POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN

Popayán, 06 NOV 2026

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80131502	Servicio de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios inmobiliarios	Alquiler y arrendamiento de propiedad o edificaciones	Arrendo de instalaciones comerciales o industriales

1.2. VALOR ESTIMADO

El valor estimado para el canon de arrendamiento de la presente contratación corresponde a SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL TRECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($7.220.370,00) moneda legal, y demás impuestos de ley, discriminados así:

CANON DE ARRENDAMIENTO					
ÍTEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EN MESES	CANON MENSUAL	VALOR TOTAL
1	DECAU	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA.	12	$ 601.697,50	$ 7.220.370,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					**$ 7.220.370,00**

El canon de arrendamiento no incluye el pago de servicios públicos.

1.3. CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

El presente proceso de contratación, atendiendo a la naturaleza de su objeto, no se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a gastos de funcionamiento, toda vez que no implica la adquisición de bienes o servicios con cargo a dichos recursos.

1.4. CLASE DE CONTRATO

Arrendamiento. (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio), Artículo 2°, numeral 4, literal i) ***El arrendamiento o adquisición de inmuebles*** de la Ley 1150 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.11. ***Arrendamiento de bienes inmuebles***. Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015.

1.5. PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad) nacionales o extranjeras, personas liberales, que tengan dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto de este proceso y cumpla todos los requisitos exigidos para el mismo.

1.6. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

I) JUSTIFICACION POR QUE SE NECESITA ADQUIRIR

La Policía Metropolitana de Popayán y el Departamento de Policía Cauca requieren dar en arrendamiento un espacio ubicado al interior del Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia para la

prestación del servicio de peluquería, con el propósito de garantizar a los funcionarios uniformados, personal no uniformado y usuarios autorizados el acceso oportuno a un servicio esencial de cuidado e imagen personal, en condiciones de calidad, higiene, seguridad y comodidad. La disponibilidad de este servicio dentro de las instalaciones policiales contribuye al bienestar del talento humano, facilita el cumplimiento de los estándares de presentación personal exigidos institucionalmente y optimiza el tiempo de los funcionarios al evitar desplazamientos externos para acceder a este servicio.

La prestación del servicio mediante un operador especializado en servicios de peluquería permite asegurar el cumplimiento de las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables, así como la disponibilidad de personal capacitado, equipos adecuados, mobiliario en buen estado y tarifas asequibles para los usuarios.

De igual manera, fortalece las condiciones de bienestar laboral y contribuye al mantenimiento de ambientes de trabajo favorables para el personal que desarrolla sus actividades en el Complejo Policial.

De igual forma con el arrendamiento de las instalaciones para el funcionamiento de la peluquería al interior del Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia se mitigarán, entre otros, los siguientes riesgos:

- Riesgos de seguridad para el personal uniformado y no uniformado derivados de los desplazamientos frecuentes hacia establecimientos externos para acceder al servicio de peluquería, reduciendo su exposición a situaciones que puedan afectar su integridad personal o seguridad.
- Riesgos asociados a posibles afectaciones al servicio policial por ausencias prolongadas del personal durante la jornada laboral para atender necesidades de presentación personal fuera de las instalaciones institucionales.
- Riesgos sanitarios y de salud derivados de la utilización de establecimientos que no garanticen adecuadas condiciones de higiene, desinfección de equipos y cumplimiento de la normatividad vigente para este tipo de actividad.
- Riesgos de insatisfacción y disminución del bienestar laboral ocasionados por la falta de acceso oportuno a un servicio requerido de manera permanente por los funcionarios de la unidad.
- Riesgos relacionados con el incumplimiento de los estándares de presentación personal exigidos al personal policial, al facilitar el acceso a un servicio especializado dentro de la unidad policial.
  Riesgos operacionales derivados de la pérdida de tiempo productivo por desplazamientos externos, contribuyendo a una mayor disponibilidad del personal para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas.

De esta manera, el arrendamiento del espacio destinado para el funcionamiento de la peluquería se constituye en una medida que promueve el bienestar, la seguridad y la eficiencia institucional, en beneficio del personal uniformado y no uniformado que presta sus servicios en el Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia.

El presente proceso de contratación se encuentra orientado por los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la gestión contractual, y responde a una necesidad institucional previamente identificada y justificada, encaminada a garantizar la adecuada prestación del servicio, contribuyendo al bienestar del personal y al normal desarrollo de las actividades propias del servicio.

Mediante comunicación oficial número GS-2026-104813-DECAU del 14 de septiembre de 2026, se solicita al señor Subintendente DIEGO FERNANDO DAZA DORADO, Perito evaluador Departamento de Policía Cauca, determinar el posible valor del canon de arrendamiento para el funcionamiento de la peluquería ubicada al interior del Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, el cual determino mediante comunicación oficial GS-2026-108129-DECAU, que el posible canon de arrendamiento arrojo un valor de QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS ($591.165,00) moneda legal.

Con arreglo a las disposiciones que regulan la contratación estatal, el presente documento busca constituirse en un instrumento de orientación y apoyo a la gestión contractual de la entidad.

En consecuencia, una vez identificada y cuantificada la necesidad institucional, y considerando la oportunidad de adelantar el proceso de arrendamiento, es pertinente iniciar el respectivo proceso contractual para el mes de noviembre de la vigencia 2026.

II) EN MATERIA AMBIENTAL.

El contratista asumirá la responsabilidad de cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el objeto del presente proceso de contratación.
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 01/11/13, Guía para la etapa de planeación de los procesos de contratación en la Policía Nacional).

Para la ejecución del contrato se tendrá en cuenta la aplicación de la normatividad ambiental vigente, con el fin de contribuir con la protección del ambiente, a través de acciones de educación ambiental, prevención de la contaminación, cumplimiento de la legislación, y el control de aspectos e impactos ambientales, de conformidad con la 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.***

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN – ANA CELY VIDAL AGREDO	90-1-30014-24 22 DE ABRL DE 2024	ARRENDAMIENTO DE LA PELUQUERIA DE LA BASE DEL COMANDO DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA CAUCA	PN MEPOY CD 018 DE 2024	PLANEACIÓN, SELECCIÓN Y EJECUCIÓN	No se presentaron inconvenientes en la prestación del servicio objeto del contrato
POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN – DERLY KATERINE ALVAREZ DIAZ	90-1-30142-25 07 DE NOVIEMBRE DE 2025	ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA	PN MEPOY CD 151 DE 2025	PLANEACIÓN, SELECCIÓN Y EJECUCIÓN	No se presentaron inconvenientes en la prestación del servicio objeto del contrato

Una vez realizada la consulta en las últimas vigencias en el portal único de contratación estatal https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, se logró evidenciar que la Policía Metropolitana de Popayán, durante las vigencias (2023) no celebro contratos objeto del presente estudio previo, en cambio para la vigencia (2024 y 2025) se celebro contratos relacionados con el servicio objeto del presente estudio previo.

Información verificada y aprobada por el estructurador del documento y funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según lo expresado por el literal c) del numeral 1.1. Capítulo III de la resolución No. 03049 de 2014, "Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional":

(...) Se expresarán las razones que llevan a escoger la modalidad de selección de que se trate, indicando sobre el particular, los aspectos que se consideran determinantes para la aplicación de una u otra modalidad. (Podrán considerarse para los efectos enunciados las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación de los bienes, servicios u obra, naturaleza de los contratantes, etc.). (...)

Por lo anterior, la modalidad de selección, teniendo en cuenta lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1882 de 2018 y el Decreto 1082 del 2015, es:

CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO de un Inmueble y de conformidad con la normatividad vigente, artículo 2, numeral 4, literal i), de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con Artículo 2.2.1.2.1.4.11. Del Decreto No. 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles. Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir siguientes reglas:

Instructivo No. 024 /SUDIR-DIRAF del 14/09/2020 "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional".

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnico están descritos en el anexo *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES* del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.1 EXPERIENCIA PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a contratar y evitar posibles incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, el oferente debe contar con experiencia en contratos iguales o similares al objeto del presente proceso, este requisito será avalado con la presentación de **máximo tres (3) certificaciones, y/o liquidaciones de contratos celebrados y ejecutados con empresas públicas o privadas y/o contratos celebrados y ejecutados**, la suma de las certificaciones y/o liquidaciones y/o contratos, aportadas deben ser igual o superior al 50% del presupuesto asignado al presente proceso, en caso de que el oferente presente una certificación esta debe ser igual o superior al 50% del presupuesto asignado al presente proceso.

- Nombre y teléfono contratante
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio, finalización
- Nombre del contratista
- Persona de contacto para verificación
- Teléfono, Celular, dirección Email

Nota 1: Las certificaciones deberán ser debidamente suscritas por el Representante Legal o persona autorizada para realizarla por parte de la entidad contratante y no se aceptarán auto certificaciones.

Nota 2: No se admiten auto certificaciones, ni certificaciones de subcontrataciones, no se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el recibo final), no se aceptan certificaciones con enmendaduras, no se aceptarán certificaciones cuya calificación sea mala o deficiente.

Nota 3: El oferente deberá marcar con una "X", en la columna CUMPLE, si oferta el servicio en las cantidades y especificaciones indicadas; en el caso contrario deberá marcar con una "X" en la casilla NO CUMPLE

Estos aspectos se verificarán en el *anexo especificaciones técnicas y condiciones técnicas adicionales*

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

(NO APLICA PARA ESTA MODALIDAD)

4.1.3 EXPERIENCIA

(NO APLICA PARA ESTA MODALIDAD)

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

El oferente deberá presentar certificación mediante la cual acredite que cuenta con personal debidamente capacitado en manipulación de alimentos, el cual será vinculado para la ejecución del futuro contrato.

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA

Con el fin de garantizar la calidad del servicio y teniendo en cuenta aspectos tales como: plazo de ejecución, lugar de prestación del servicio; forma de pago y demás, el oferente se compromete a que cuenta con la suficiente capacidad administrativa, logística y de personal para la administración de los elementos entregados por la entidad al futuro contratista como son *(08 Sillas giratorias, 04 Lava cabeza, 08 tocadores de pared con sus respectivos espejos y demás elementos*) para dar cumplimiento al objeto del presente estudio previo, lo anterior con el fin de evitar posibles incumplimientos en la ejecución del contrato.

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

Las condiciones técnicas adicionales requeridas para la ejecución del contrato se encuentran establecidas en el apartado "*Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas Adicionales*" del presente estudio previo. Cuando así se exija expresamente, el proponente deberá aportar la respectiva certificación o documento soporte que permita acreditar lo solicitado.

El oferente deberá diligenciar, suscribir y cargar en la plataforma SECOP II, junto con su oferta, el documento debidamente firmado por el representante legal o quien se encuentre facultado para ello, mediante el cual manifieste la aceptación y cumplimiento de las especificaciones y condiciones técnicas requeridas. Asimismo, deberá adjuntar las certificaciones y demás soportes exigidos para cada requisito, los cuales serán verificados por el comité evaluador, quien determinará el resultado bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.7 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica se realizará respecto de la propuesta presentada por los proponentes, siempre que estos cumplan con los requisitos y condiciones establecidas por la Entidad, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

SOSTENIMIENTO DE PRECIOS: El oferente deberá anexar certificación por escrito de sostenibilidad de precios durante la ejecución del contrato, adiciones o prorrogas que se presenten.

4.1.8 FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

(NO APLICA PARA ESTA MODALIDAD)

4.1.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación pública del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación pública del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se tendrán en cuenta, en cuanto sean aplicables, las siguientes reglas de desempate, de forma sucesiva y excluyente para adjudicar el proceso, así:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

b) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

La condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante el notario de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1° de la Ley 1232 de 2008 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo (...)».

La condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 – «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» – , dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».

c) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador; de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

El proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la cual conste que el personal en condición de discapacidad lo contrató por lo menos con anterioridad a un año. Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione el personal vinculado que cumple con estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Edad, 3) No de identificación, 4) Tipo de vinculación, 5) Fecha de vinculación. Igualmente deberá anexar copia de la cédula del personal relacionado y el contrato que soporta la vinculación.

e) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina; acreditando de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 5 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

Para acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione la totalidad del personal vinculado y el personal vinculado que cumpla estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) No de identificación, 3) Tipo de vinculación, 4) Fecha de vinculación. Igualmente, por cada persona que reúna estas condiciones deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, el contrato que soporta la vinculación y la acreditación que expide el Ministerio del Interior que acredita la pertenencia a estas poblaciones.

f) Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

La condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con la certificación que expide la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

g) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los numerales 7.1, 7.2 y 7.3, establecidos en el artículo 3 numeral 7 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

h) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

i) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 9 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

j) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente,

realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 numeral 10 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

Para la aplicación del criterio de desempate establecido en este numeral, el proponente deberá aportar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que permita establecer tal circunstancia.

k) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos establecidos en el artículo 3 numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021.

Para acreditar la condición de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo BIC, bastará con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad en la que se evidencie dicha denominación conforme al artículo 2° de la Ley 1901 de 2018.

l) Si persiste el empate, la Entidad convocará a una audiencia de sorteo mediante mensaje público, y se seleccionará en orden de elegibilidad mediante el procedimiento de sorteo por balotas al oferente que obtenga el mayor número.

Para acreditar los factores de desempate se tendrán en cuenta las definiciones lo dispuesto en la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de diciembre de 2021.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.
Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

La condición de MIPYME se acreditará, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

Para acreditar que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

Nota 1: la condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante el notario de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1° de la Ley 1232 de 2008 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo (...)».

Nota 2: la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 – «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia

y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» – , dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».

Nota 3: el proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la cual conste que el personal en condición de discapacidad lo contrató por lo menos con anterioridad a un año. Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

Nota 4: para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione el personal vinculado que cumple con estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Edad, 3) No de identificación, 4) Tipo de vinculación, 5) Fecha de vinculación. Igualmente deberá anexar copia de la cédula del personal relacionado y el contrato que soporta la vinculación.

Nota 5: para acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione la totalidad del personal vinculado y el personal vinculado que cumpla estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) No de identificación, 3) Tipo de vinculación, 4) Fecha de vinculación. Igualmente, por cada persona que reúna estas condiciones deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, el contrato que soporta la vinculación y la acreditación que expide el Ministerio del Interior que acredita la pertenencia a estas poblaciones.

Nota 6: la condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con la certificación que expedida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

Nota 7: para acreditar que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

Nota 8: la condición de Mipyme se acreditará, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

Nota 9: para la aplicación del criterio de desempate establecido en el literal j), el proponente deberá aportar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que permita establecer tal circunstancia.

Nota 10: para acreditar que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

Nota 11: para acreditar la condición de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo BIC, bastará con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad en la que se evidencie dicha denominación conforme al artículo 2° de la Ley 1901 de 2018.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las instalaciones destinadas para la ejecución objeto del futuro contrato se encuentran ubicadas en la Avenida panamericana 1N-75, Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, barrio Villa Paula (Popayán Cauca).

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de TRACTO SUCESIVO, mediante el arrendamiento de las instalaciones destinadas al funcionamiento de la peluquería, ubicado en el Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, en las cuales el futuro contratista desarrollará las actividades propias del servicio durante el plazo de ejecución contractual.

El futuro contratista deberá garantizar la prestación continua e ininterrumpida de los servicios de peluquería objeto de arrendamiento, en horario de lunes a viernes de 08:00 horas a 17:30 horas y sábados de 8:00 horas a 15:00 horas, observando las condiciones técnicas, sanitarias, de seguridad y demás obligaciones establecidas en los documentos del proceso. El incumplimiento injustificado de los horarios establecidos podrá dar lugar al inicio de las actuaciones administrativas a que haya lugar por presunto incumplimiento contractual, con observancia del debido proceso, asimismo, el arrendatario será responsable del adecuado uso, conservación y cuidado de las instalaciones, elementos y áreas entregadas por la Entidad durante la vigencia del contrato. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y previa solicitud del arrendador, el arrendatario deberá ampliar el horario de atención, conforme a las condiciones que se establezcan para la ejecución contractual.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato de arrendamiento de las instalaciones tendrá un plazo de ejecución de doce (12) meses, contados a partir de la carta de inicio del contrato.

5.4. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda legal colombiana, el arrendatario se obliga al pago del canon de arrendamiento con la firma de la carta de inicio del contrato de arrendamiento y consecutivamente cinco (05) días antes a la fecha del acuerdo de las partes sucesivamente por cada mes, consignando a la Cuenta Corriente No. 110-290-00209-6 del Banco Popular – Fondos Especiales – Bienestar Social, por un valor mensual equivalente al canon de arrendamiento pactado, cuando la fecha estipulada sea día festivo el pago se debe efectuar al día hábil siguiente. En caso de retardo en el pago del canon de arrendamiento se cobrará intereses del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de consignar por cada día de retraso.

NOTA: La Copia de la consignación debe entregarla a la Oficina de Tesorería de la Policía Metropolitana de Popayán y Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Popayán, con el fin que repose en el contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: EL supervisor del contrato deberá anexar al informe de supervisión mensual las constancias de consignación.

PARAGRAFO SEGUNDO: EL ARRENDATARIO No deberá entregar dineros en oficinas del arrendador, ni al supervisor del contrato, el pago debe hacerse de manera directa a la cuenta corriente autorizada para recaudar los pagos.

PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS: Para el pago de servicios públicos por concepto de agua, alcantarillado y servicio de energía, el contratista deberá realizar la consignación a la Cuenta Corriente No. 110-290-00210-4 del Banco Popular – Gastos de Personal, es de anotar que el valor a pagar será el estipulado por el funcionario encargado de servicios públicos, perteneciente al grupo de Bienes Raíces de la unidad o quien haga sus veces, soportado en las lecturas mensuales de los medidores testigos instalados en el inmueble proyectado a arrendar.

5.5. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del **Jefe del Grupo de Bienes Raíces de la Policía Metropolitana de Popayán** o quien haga sus veces, o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, el funcionario será el encargado de verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las GENERALIDADES–FACULTADES–FUNCIONES-PROHIBICIONES–SEGUIMIENTO DEL CONTRATO- –INFORMES–LIQUIDACIÓN, establecidas en el capítulo XII de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 y la Ley 1474 de 2011.

A continuación, se indica las funciones del supervisor:

(…) Las funciones del Supervisor o interventor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del estatuto contractual. Por lo anterior, el supervisor ejercerá las siguientes funciones: (…)

A. De carácter administrativo:

1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

B. De carácter técnico:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.

3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter financiero:

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía. (en caso que aplique).
3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. De carácter legal:

1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.

6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

PARAGRAFO UNO: Las funciones señaladas en presente acto administrativo serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate.

Por lo anterior, el supervisor es responsable de:

- Firmar acta de inicio (en caso de que aplique).
- Hacer cumplir el objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
- Realizar el seguimiento a las cláusulas ambientales del contrato, ya sea para el bien o servicio a realizar.
- Igualmente verificará la disposición final de los elementos que realice las empresas contratantes (incluye o subcontratista), con el fin de corroborar la actividad ambiental que realiza.
- Solicitar las licencias y/o permisos ambientales, planes de manejo ambiental, que sean necesarios por cumplimiento legal y solicitud de la Policía Nacional.
- Recordar al contratista que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular la periodicidad con que debe presentar informes.
- El supervisor debe rendir un informe de supervisión al Comando de la Policía Metropolitana de Popayán, utilizando el formato (informe supervisores seguimiento contractual código: 2BS-FR-0019 o el vigente a la fecha), dentro de los cinco primeros días de cada mes, con el fin de dar a conocer el estado de ejecución y avance del mismo, de ser necesario el supervisor durante la ejecución del contrato informara cualquier irregularidad que se presente con el cumplimiento al mismo, así como la publicación del informe de supervisión con su usuario personal, a través de la plataforma SECOP II.
- Coordinar con el Grupo de Tesorería del Policía Metropolitana de Popayán, en los primeros días de cada mes, la solicitud del PAC para realizar los pagos.
- Registrar la ejecución una vez cumplida por el contratista.
- Registrar el balance de pagos y balance de entregas en el SECOP II
- Cumplir a cabalidad con los lineamientos y parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Factura de Venta, Notas Débito y Notas Crédito" con aplicación "obligatoria" a partir del 01 de abril del 2021.
- Una vez terminado el contrato, presentara acta de liquidación dentro de los sesenta (60) días siguientes a la finalización del plazo de ejecución conforme a la Ley 1150 del 2007, resaltando que la información consignada en el proyecto de liquidación debe ser completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea en relación a la manera en que se surtió la

ejecución del contrato o de la orden de compra, resaltando que el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, prevé "(...) *en el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo (...)".*

- Tan pronto finalice el plazo de ejecución y opere el cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá rendir por escrito (físico) un informe pormenorizado (informe final) de la manera en que acaeció la ejecución contractual (incluyendo registro fotográfico en el evento de que aplique), dirigido a la ordenación del gasto, debidamente radicado a través del gestor de documentos policiales (GEPOL).

Nota 1: Tener en cuenta las disposiciones establecidas en la Resolución No. 03049 de 2014, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", en particular lo previsto en el Capítulo VIII – Régimen Sancionatorio, referente a: 1) Multas, y 2) Procedimiento para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y sanciones.

Nota 2: En caso de situaciones administrativas tales como vacaciones, excusa, permisos, comisiones, etc., que afecten el ejercicio de las funciones de supervisor, deberá informar y elevar oportunamente por escrito a la ordenación del gasto, la solicitud motivada donde se indique cargo, grado, nombres y apellidos de quien asumiría la supervisión del acuerdo de voluntades, especificando si designación a realizar es provisional (período de tiempo determinado) o definitiva, a efectos de proceder a realizar la nueva designación de la supervisión.

Nota 3: En atención a la política de cero papel y austeridad en el gasto, el contrato, el formato de informe supervisores seguimiento contractual y la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, se enviarán al correo de la dependencia encargada de la supervisión.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones que con ocasión del contrato deberá cumplir el contratista, se encuentran descritas en el *ANEXO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA* del presente estudio previo.

5.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Las obligaciones que con ocasión del contrato deberá cumplir la Policía Nacional, se encuentran descritas en el *ANEXO OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL* del presente estudio previo.

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará en **FORMA TOTAL** de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

El procedimiento de adjudicación se realizará, de acuerdo al ***Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4 Contratación Directa, Artículo 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles.***

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

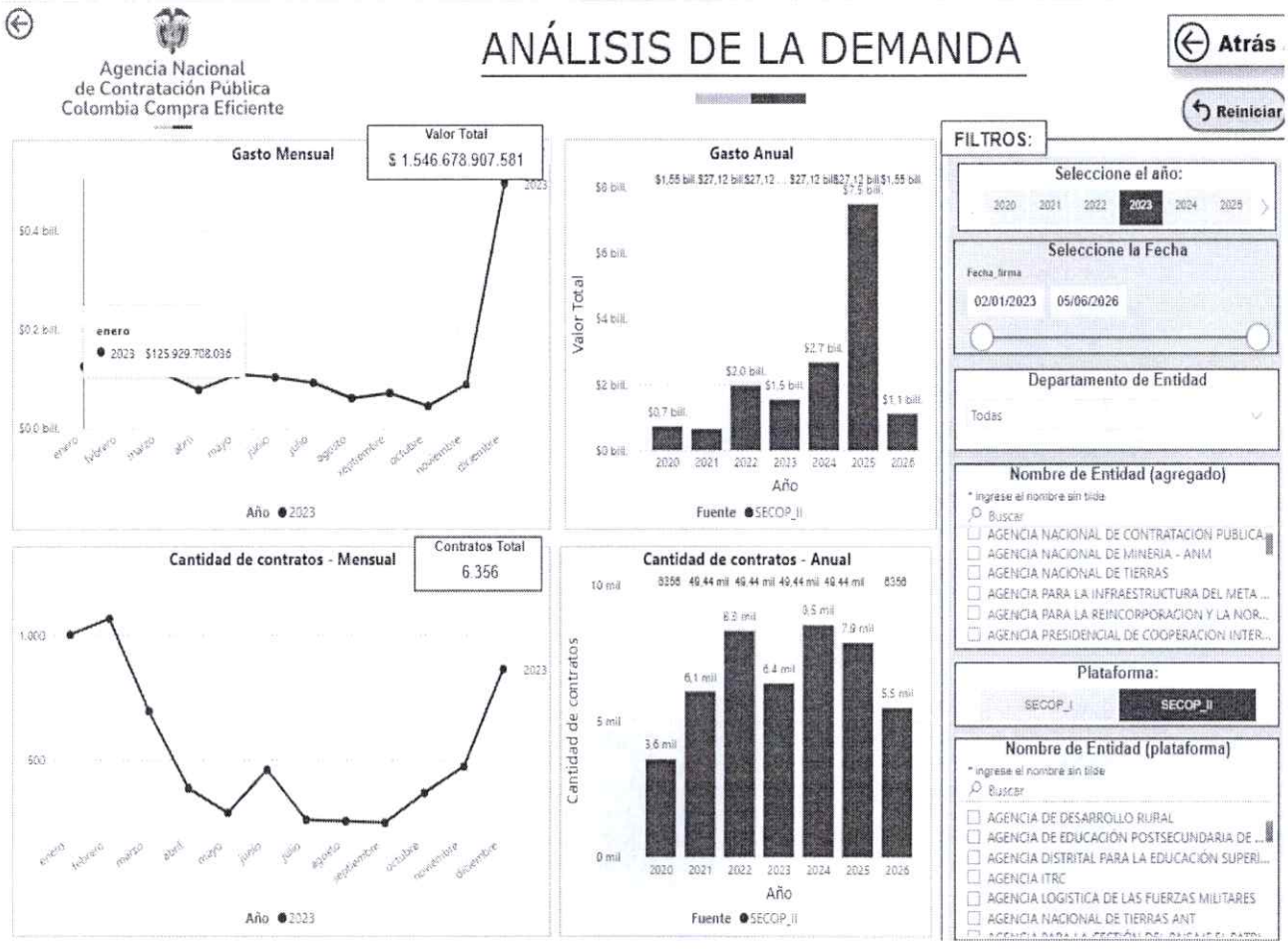
De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, se debe utilizar la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

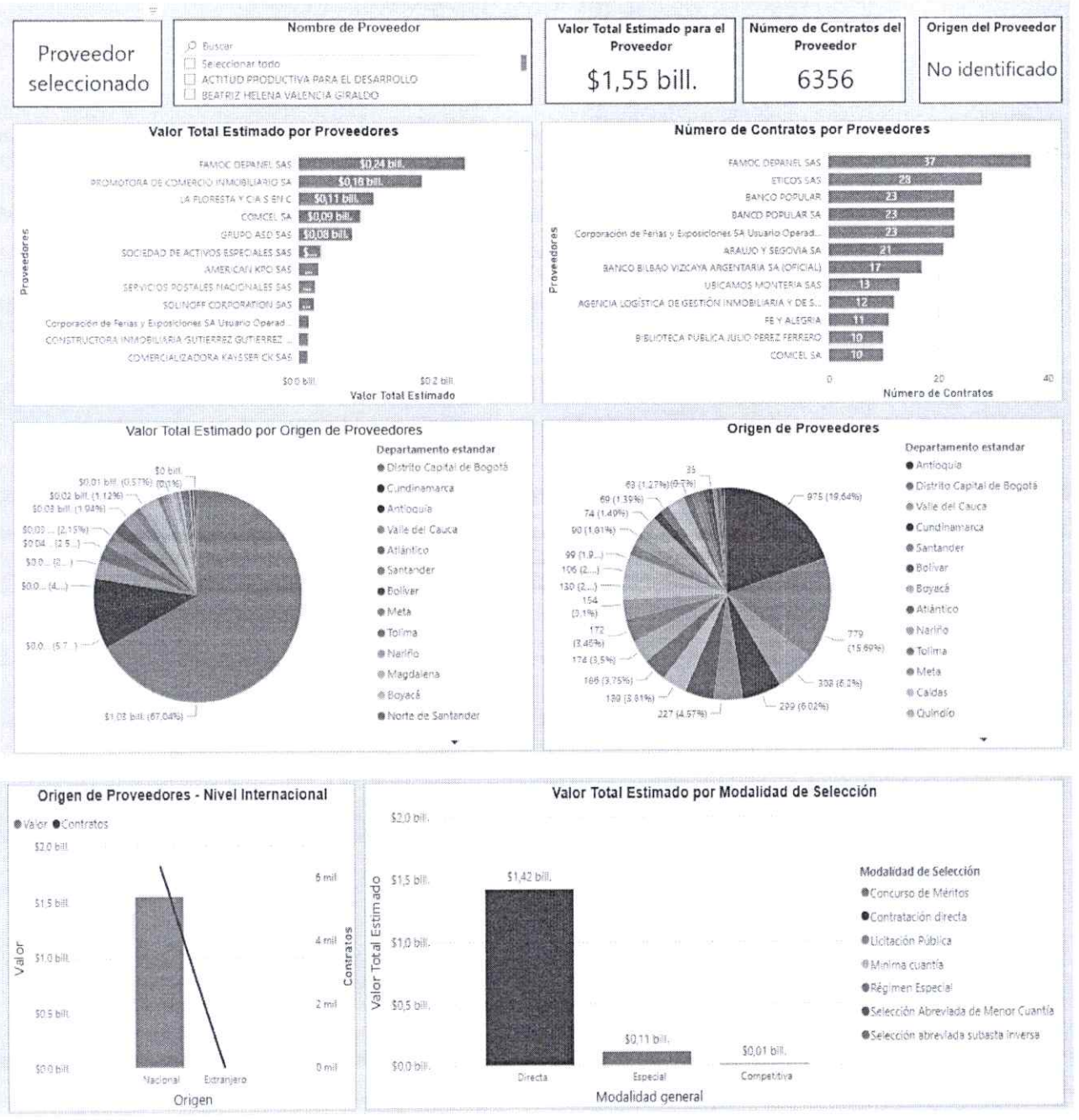
1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Con el fin de establecer el comportamiento de la oferta para la prestación del servicio objeto del presente proceso, se procedió a verificar en Colombia Compra Eficiente, el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE), herramienta de análisis de demanda, en categoría se registraron el códigos UNSPSC correspondientes al segmento, familia y clase, así: 80131502, encontrando que durante las vigencias 2023, 2024 y 2025 las entidades estatales adjudicaron 6.356 contratos por valor de $ 1.546.678.907.581, asimismo, se evidencia un total de proveedores a nivel nacional, así



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8013 - Servicios inmobiliarios	6356	$1.546.678.907.581	100,00%	6356	$1.546.678.907.581	100,00%
Total	6356	$1.546.678.907.581	100,00%	6356	$1.546.678.907.581	100,00%



Información verificada y aprobada por el estructurador del documento y funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

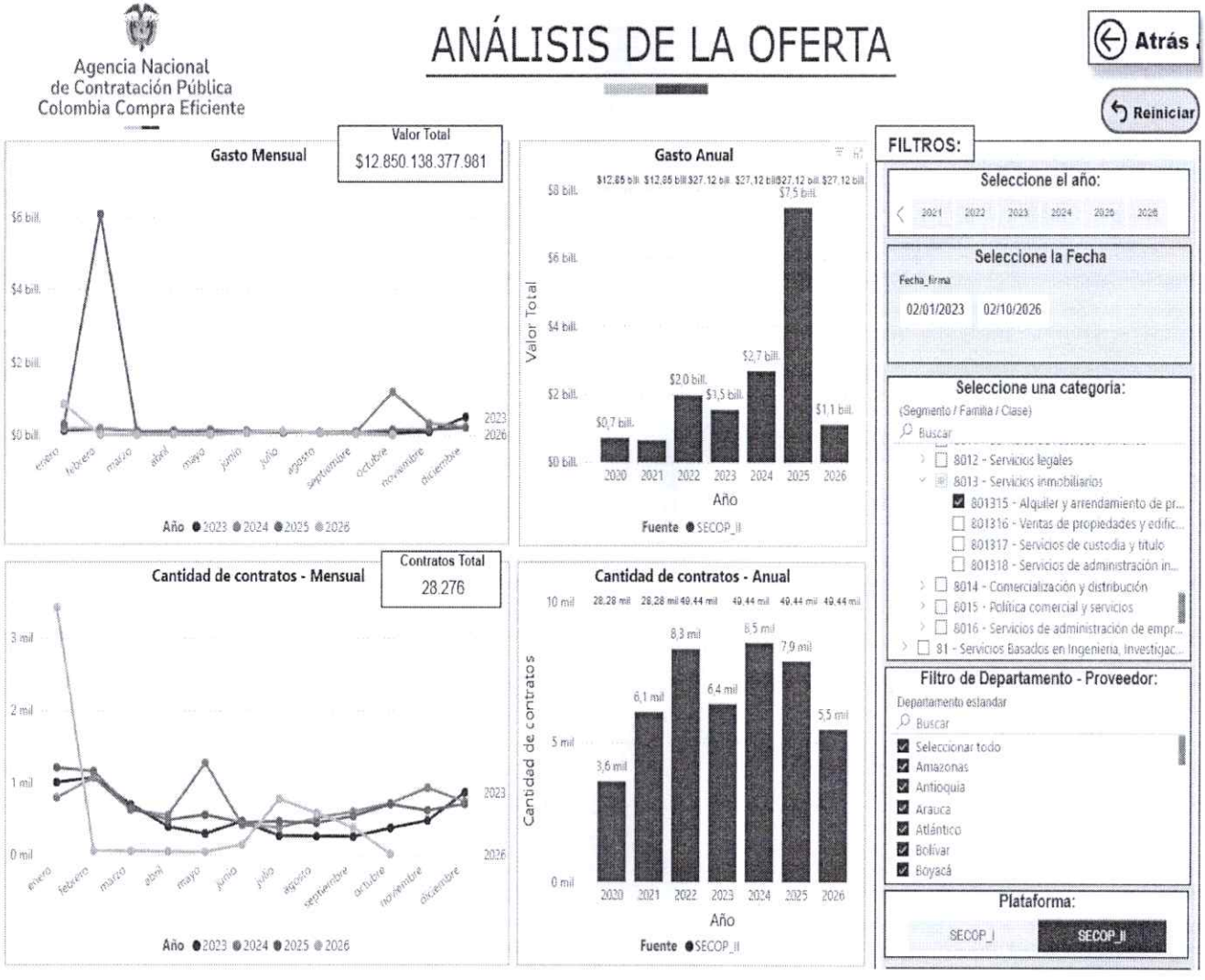
DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

Las unidades policiales presentan la necesidad de garantizar la prestación continua, oportuna y adecuada de los servicios de peluquería para el personal uniformado y no uniformado que prestan sus

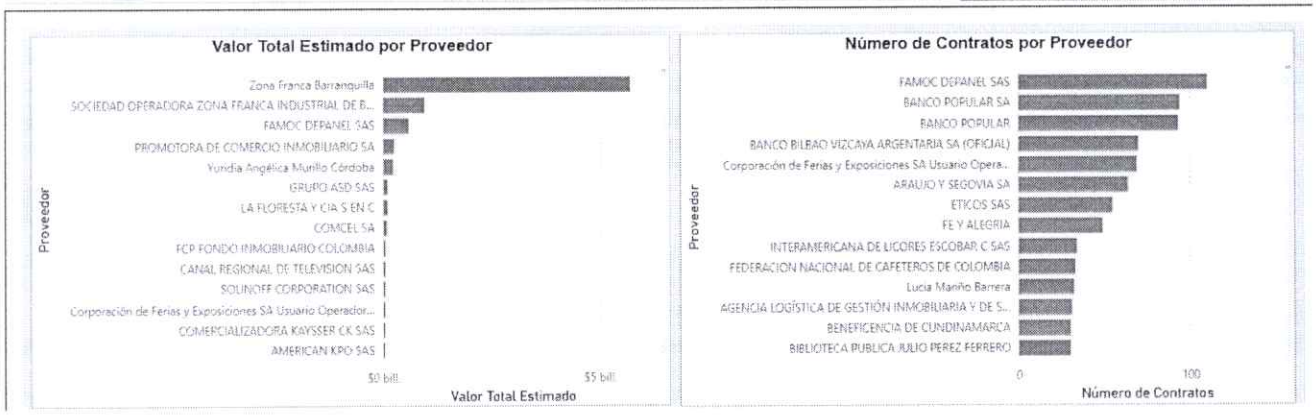
servicios dentro del complejo de policía, mediante la contratación de un proveedor que cuente con la capacidad técnica, operativa y del talento humano requerido para su ejecución. Esta necesidad tiene como finalidad contribuir al mantenimiento de la presentación personal e imagen institucional del personal policial, asegurando la disponibilidad de equipos, herramientas, mobiliario e insumos en condiciones óptimas de higiene, limpieza, desinfección y bioseguridad. Asimismo, el proveedor deberá garantizar la correcta asepsia de los elementos utilizados y de las áreas destinadas para la prestación del servicio, en cumplimiento de las condiciones de salubridad exigidas, favoreciendo el bienestar del personal y el adecuado desarrollo de las actividades propias del servicio policial.

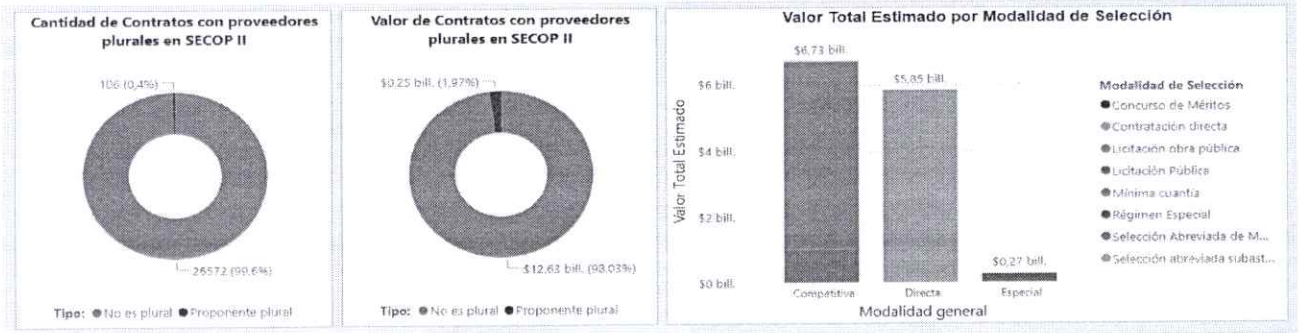
3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

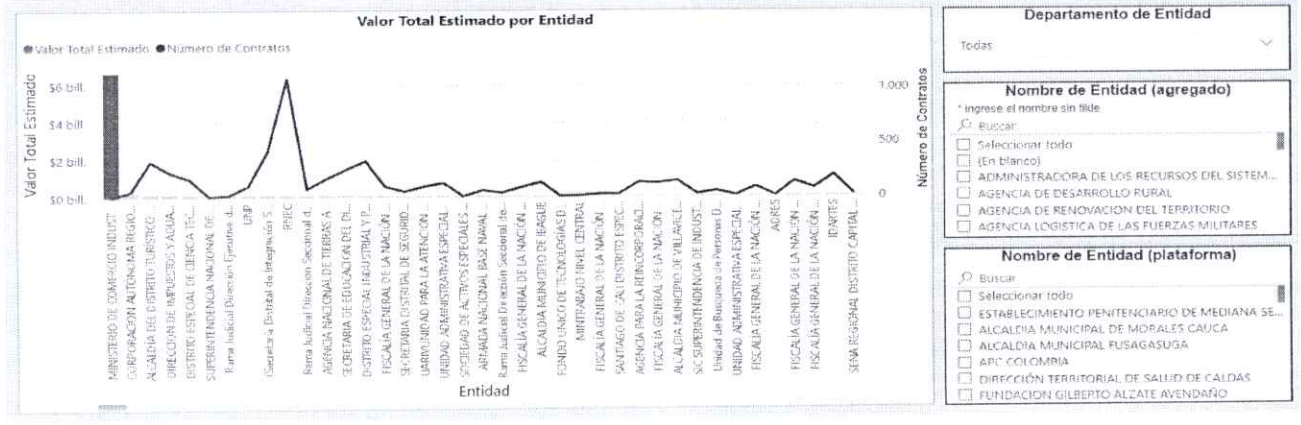
De acuerdo con el Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente, se realizó la consulta de los códigos de clasificación UNSPSC relacionados con la descripción del objeto del presente estudio previo. A partir de esta revisión fue posible obtener las gráficas del análisis de la oferta, en las cuales se evidenció el comportamiento de las contrataciones asociadas con el servicio durante las vigencias 2023, 2024 y 2025.




Valor Contratación
$12,85 bill.
Número de Proveedores
11.94 mil
Número de Contratos
28,28 mil
Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
$5 bill.
$0 bill.
100
0
Prov_nombre
Nombre de Proveedor
Buscar
Seleccionar todo
ACTITUD PRODUCTIVA PARA EL DESARROLLO
ALCALDIA MUNICIPAL FUSAGASUGA
ASOPROYUA
BEATRIZ HELENA VALENCIA GIRALDO
Documento de Proveedor (Plataforma)
Buscar
Seleccionar todo
891180077
Valor contratado:
$0
$9.645.115.773.936
Modalidad de selección
Competitiva
Enajenación
Directa
Especial


Valor Total Estimado por Proveedor
Zona Franca Barranquilla
SOCIEDAD OPERADORA ZONA FRANCA INDUSTRIAL DE B...
FAMOC DEPANEL SAS
PROMOTORA DE COMERCIO INMOBILIARIO SA
Yuridia Angélica Murillo Córdoba
GRUPO ASD SAS
LA FLORESTA Y CIA S EN C
COMCEL SA
FCP FONDO INMOBILIARIO COLOMBIA
CANAL REGIONAL DE TELEVISION SAS
SOLINOFF CORPORATION SAS
Corporación de Ferias y Exposiciones SA Usuario Operador...
COMERCIALIZADORA KAYSSER CK SAS
AMERICAN KPO SAS
Proveedor
$0 bill.
$5 bill.
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedor
FAMOC DEPANEL SAS
BANCO POPULAR SA
BANCO POPULAR
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA SA (OFICIAL)
Corporación de Ferias y Exposiciones SA Usuario Opera...
ARAUJO Y SEGOVIA SA
ETICOS SAS
FE Y ALEGRIA
INTERAMERICANA DE LICORES ESCOBAR C SAS
FEDERACION NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA
Lucia Manño Barrera
AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y DE S...
BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA
BIBLIOTECA PUBLICA JULIO PEREZ FERRERO
Proveedor
0
100
Número de Contratos


Cantidad de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
106 (0,4%)
26572 (99,6%)
Tipo: No es plural Proponente plural
Valor de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
$0.25 bill. (1,97%)
$12,63 bill. (98,03%)
Tipo: No es plural Proponente plural
Valor Total Estimado por Modalidad de Selección
$6,73 bill.
$5,85 bill.
$0,27 bill.
Valor Total Estimado
Competitiva
Directa
Especial
Modalidad general
Modalidad de Selección
Concurso de Méritos
Contratación directa
Licitación obra pública
Licitación Pública
Mínima cuantía
Régimen Especial
Selección Abreviada de M...
Selección abreviada subast...


Valor Total Estimado por Entidad
Valor Total Estimado
Número de Contratos
$6 bill.
$4 bill.
$2 bill.
$0 bill.
1.000
500
0
Entidad
Departamento de Entidad
Todas
Nombre de Entidad (agregado)
* Ingrese el nombre sin tilde
Buscar
Seleccionar todo
(En blanco)
ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEM...
AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
AGENCIA DE RENOVACION DEL TERRITORIO
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Nombre de Entidad (plataforma)
Buscar
Seleccionar todo
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SE...
ALCALDIA MUNICIPAL DE MORALES CAUCA
ALCALDIA MUNICIPAL FUSAGASUGA
APC COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS
FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

COTIZACIÓN EXTERNA: En atención a la falta de respuesta en SECOP II, la entidad procedió a realizar la cotización de manera externa, evidenciando que el ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA objeto de análisis es ofertado por proveedores a nivel municipal. Dentro del estudio de mercado se identificó únicamente comerciantes y prestadores del servicio ubicados en la ciudad de Popayán, como se relaciona en la tabla que se presenta a continuación.

RAZÓN SOCIAL	NIT	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO
PELUQUERIA ALEXANDRA TU BELLEZA EN LA MEJORES MANOS	59795519-6	CRA 2 No. 5-19 Popayán	fideliadiaz1972@gmail.com	3137351581
BARBERIA Y TRATAMIENTO DE BELLEZA	1010077485-7	Calle 5 No. 50-191	Neilinmarin16@gmail.com	3217680616
CRISTEL BARBE SHOP	1007282180-2	Av. panamericana 1n 75	Derlialvarez3@gmail.com	3234505451
SOLSTYLE MARY	25279272-6	Cra 23 16ª-03	Marisol20lvelasco@gmail.com	3147286329

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: Los costos asociados al arrendamiento objeto del presente estudio previo se determinaron con fundamento en el avalúo comercial elaborado por el perito avaluador y en las cotizaciones recibidas mediante el evento de cotización adelantado a través del SECOP II. Se precisa que el canon de arrendamiento no incluye los valores correspondientes a los servicios públicos de energía eléctrica y acueducto, toda vez que las instalaciones cuentan con medidores independientes que permiten identificar el consumo generado y establecer los valores a cargo del futuro contratista, los cuales deberán ser asumidos y pagados de manera independiente, de conformidad con lo establecido en el instructivo No. 024 del 14/09/2020.

COSTOS DE OPORTUNIDAD: El arrendamiento objeto del presente estudio previo genera para la Entidad un costo de oportunidad asociado al aprovechamiento económico de los espacios dispuestos para la prestación del servicio. En consecuencia, la determinación del canon de arrendamiento se sustenta en el avalúo comercial elaborado por el perito avaluador, y se complementa con la información obtenida mediante las cotizaciones recibidas a través del evento de cotización adelantado en SECOP II, permitiendo contrastar las condiciones económicas del mercado.

VALORACIÓN DE BENEFICIOS: De la contratación del arrendamiento objeto del presente estudio previo, se beneficia todo el personal que labora en la unidad y personal que realiza otras actividades en las instalaciones del Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, porque permite optimizar el bienestar de los funcionarios y contar con un sitio exclusivo para esta clase de atención.

COSTOS INDIRECTOS: Para el desarrollo del proceso de selección el contratista deberá tener cuenta los impuestos que se generen con la ejecución del contrato, cancelación del pago de parafiscales a sus empleados, gastos administrativos y demás erogaciones de Ley, los cuales serán cancelados por quien salga favorecido con la adjudicación del proceso.

IMPUESTOS NACIONALES:

- RETEFUENTE (2.5% y 3.5% de acuerdo al RUT del contratista).
- RETEIVA (del 15% del impuesto del IVA).

IMPUESTOS TERRITORIALES:

- RETEICA (entre el 6X1000 y el 8X1000, dependiendo de la actividad económica desarrollada y según la actividad establecida en el acuerdo municipal).
- ESTAMPILLAS PRO UNIVERSIDAD DEL CAUCA 180 AÑOS (será del 1% al valor de la factura menos el impuesto del IVA).

Nota: Los contratos celebrados por entidades estatales están sujetos a los impuestos mencionados anteriormente, así como a cualquier otro tributo que se encuentre vigente conforme a la normativa establecida por el Estado colombiano.

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
8013 - Servicios inmobiliarios	6356	$1.546.678.907.581	12,04%	8547	$2.686.487.733.225	20,91%	7898	$7.494.394.825.023	58,32%	5475 $'
Total	6356	$1.546.678.907.581	12,04%	8547	$2.686.487.733.225	20,91%	7898	$7.494.394.825.023	58,32%	5475 $'

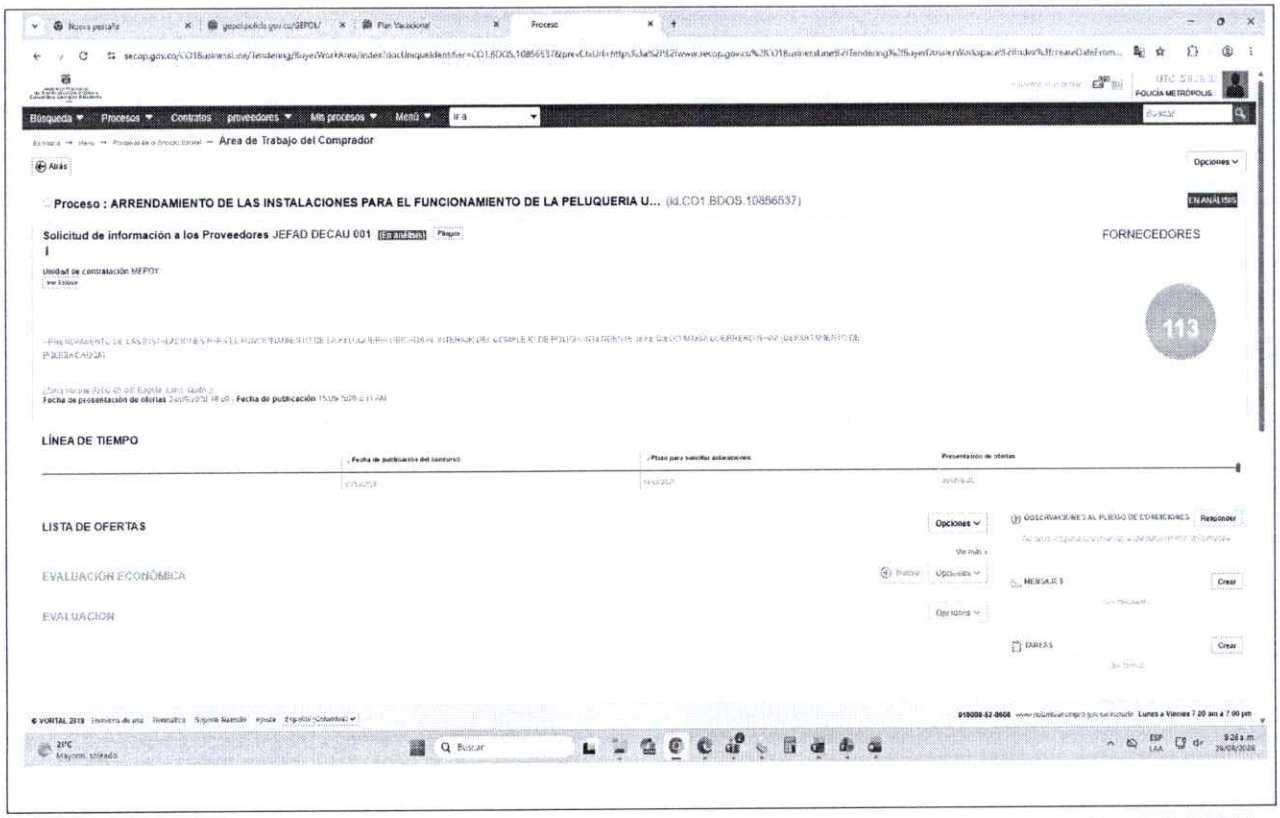
Información verificada y aprobada por el estructurador del documento y funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: Todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal) que tenga dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto de este proceso que cumpla con todos los requisitos exigidos para el mismo. Para el caso de las MiPymes cuentan con las garantías establecidas en el decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.4.2.2.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN EN SECOP II: La unidad responsable de la necesidad creó el evento de cotización JEFAD DECAU 001 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, con fecha 15/09/2026 a través del siguiente enlace:

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.REQ.11041529&prevCtxLbl=Proceso&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerWorkArea%2fIndex%3fdocUniqueIdentifier%3dCO1.BDOS.10856537

Mediante dicho evento se invitó a posibles proveedores a presentar cotización para la prestación del servicio objeto del presente estudio previo, solicitando el diligenciamiento y anexo del formato de cotización correspondiente. Dicha solicitud fue visualizada por cinco (05) proveedores, y una vez finalizado el plazo establecido no se recibieron cotizaciones por parte de proveedores.



4. MONEDA A CONTRATAR:

La moneda funcional en la cual se debe presentar la oferta y/o cotización es en pesos colombianos.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

Para realizar el análisis de precios es necesario tener en cuenta los precios referencia de los dos siguientes aspectos:

- Precios referencia SECOP (otras entidades)
- Precios históricos (anteriores contrataciones: Policía Nacional).
- Precios de catálogo o portales web.
- Precios del mercado (cotizaciones).

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

Con el propósito de verificar los procesos y las condiciones en las cuales las entidades estatales han adquirido servicios iguales o similares a los del presente estudio previo, se procedió a verificar la página www.colombiacompra.gov.co revisando los contratos publicados y suscritos en las últimas tres (3) vigencias, como se observa en la presente tabla de datos adjunta:

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NUMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL IVÁN RODRIGO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL CON UN ÁREA DE VEINTE PUNTOS TREINTA Y SIETE METROS CUADRADOS (20.37M²), UBICADO DENTRO DE LA ESCUELA DE CARABINEROS EDUARDO CUEVAS GARCÍA DESTINADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALA DE BELLEZA Y PELUQUERÍA.	80-1-30084-24 18/10/2024	PN DIEPO CD 162 2024	$ 5.182.128
ESCUELA DE POLICIA DE PROVINCIA DE SUMAPAZ INTENDENTE MARITZA BONILLA YEIMY CAROLINA BURBANO ESGUERRA	ARRIENDO DE UN ESPACIO CON UN ÁREA DE 15.05 METROS CUADRADOS UBICADO DENTRO DE LA ESCUELA DE POLICÍA PROVINCIA DE SUMAPAZ "INTENDENTE MARITZA BONILLA RUÍZ" DESTINADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA, SALA DE BELLEZA Y VENTA DE PRODUCTOS AFINES.	57-1-10001-25 7/02/2025	PN ESSUM CD 001 2025	$ 3,800,400
ARMADA NACIONAL ESCUELA NAVAL DE CADETES ALMIRANTE PADILLA DANIEL ALBERTO AVILA RODRIGUEZ	ARRIENDO DE UN (01) ESPACIO de 20.72M2 INCLUIDO SERVICIOS PÚBLICOS, UBICADO A BORDO DE LA ESCUELA NAVAL DE CADETES ALMIRANTE PADILLA, EN EL CUAL SE PRESTARÁN SERVICIOS COMO PELUQUERÍA EN LA CAMARA DE OFICIALES.	08-01-001-2026 11/02/2026	0013 ARC-ENAP-2026	$6,000,000

Los precios del SECOP II no serán tenidos en cuenta, toda vez que al consultar el portal único de contratación estatal https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, se evidenciaron procesos iguales o similares al objeto a contratar; pero estos no serán tenidos en cuenta para el análisis del valor estimado, teniendo en cuenta que las condiciones actuales del mercado en el sector económico, los precios presenten incrementos considerables en cada territorio a nivel nacional y difieren de las especificaciones técnicas

requeridas por la entidad, situación por la cual no es viable tomar los valores como referencia para el presente proceso, así mismo en el análisis del sector existen condiciones diferentes de mercado.

Información verificada y aprobada por el estructurador del documento y funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

5.2. ANÁLISIS DE PRECIOS HISTÓRICOS

Una vez efectuada la consulta en el Portal Único de Contratación Estatal – SECOP II (https://colombiacompra.gov.co/secop-ii), se constató que la entidad, durante las vigencias (2022, 2024 y 2025), celebró contratos asociados al servicio de arrendamiento objeto del presente proceso contractual.

En consecuencia, se efectuó un análisis de los precios históricos de los contratos ejecutados por la unidad, considerando el ítem que guarda relación con la necesidad identificada. Para tal efecto, se aplicó el ajuste correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) de cada vigencia, con el fin de estimar un valor de referencia para el ítem proyectado a contratar, conforme se detalla en la matriz de análisis anexa.

CANON DE ARRENDAMIENTO PELUQUERIA									
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EN MESES	VALOR UNITARIO DEL CONTRATO 90-1-30045-22	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC AÑO 2024	VALOR UNITARIO DEL CONTRATO 90-1-30014-24	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC AÑO 2025	VALOR UNITARIO DEL CONTRATO 90-1-30142-25	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC AÑO 2026	VALOR HISTÓRICO PROYECTADO A TOMAR
1	ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA.	1	$ 445.000,00	$ 468.140,00	$ 487.000,00	$ 511.837,00	$ 572.500,00	$ 601.697,50	$ 601.697,50

LISTA DE PRECIOS – PELUQUERÍA									
ITEM	ELEMENTO O PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO DEL CONTRATO 90-1-30045-22	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC AÑO 2024	VALOR UNITARIO DEL CONTRATO 90-1-30014-24	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC AÑO 2025	VALOR UNITARIO DEL CONTRATO 90-1-30142-25	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC AÑO 2026	VALOR HISTÓRICO PROYECTADO A TOMAR
1	Corte de cabello incluyendo lavado: oficiales, suboficiales y nivel ejecutivo	1	$ 14.000,00	$ 14.728,00	$ 15.000,00	$ 15.765,00	$14.000,00	$ 14.714,00	$ 14.714,00
2	Corte de cabello: auxiliares bachilleres y regulares	1	$ 8.500,00	$ 8.942,00	$ 10.000,00	$ 10.510,00	$14.000,00	$ 14.714,00	$ 14.714,00
3	Corte de cabello y lavado personal femenino	1	$ 16.000,00	$ 16.832,00	$ 18.000,00	$ 18.918,00	$14.000,00	$ 14.714,00	$ 14.714,00
4	Corte de cabello niños	1	$ 13.000,00	$ 13.676,00	$ 15.000,00	$ 15.765,00	$12.000,00	$ 12.612,00	$ 12.612,00
5	Manicure para hombre tradicional	1	$ 13.000,00	$ 13.676,00	$ 14.000,00	$ 14.714,00	$10.000,00	$ 10.510,00	$ 10.510,00
6	Pedicure para hombre tradicional	1	$ 15.000,00	$ 15.780,00	$ 16.000,00	$ 16.816,00	$10.000,00	$ 10.510,00	$ 10.510,00
7	Manicures femeninas tradicional	1	$ 15.000,00	$ 15.780,00	$ 16.000,00	$ 16.816,00	$12.000,00	$ 12.612,00	$ 12.612,00
8	Pedicure femeninas tradicional	1	$ 16.000,00	$ 16.832,00	$ 17.000,00	$ 17.867,00	$12.000,00	$ 12.612,00	$ 12.612,00
9	Pedicure semipermanente para mujer	1	N/A	N/A	N/A	N/A	$30.000,00	$ 31.530,00	$ 31.530,00
10	Manicure semipermanente para mujer	1	N/A	N/A	N/A	N/A	$30.000,00	$ 31.530,00	$ 31.530,00
11	Retiro de esmalte semipermanente	1	N/A	N/A	$ 6.000,00	$ 6.306,00	$12.000,00	$ 12.612,00	$ 12.612,00

Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad y estructurador del documento, funcionarios que firman el presente estudio previo.

5.3. ANÁLISIS PRECIOS DE CATÁLOGO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FECHA	EMPRESA	VALOR
1	ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA.	N/A	N/A	N/A

Se realiza la consulta en el link www.colombiacompra.gov.co, Tienda Virtual del Estado Colombiano y se consulta por categoría y producto, para constatar si los bienes objeto de la presente necesidad se encontraban disponibles, obteniendo como resultado de no disponibilidad.

Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad y estructurador del documento, funcionarios que firman el presente estudio previo.

5.4. ANÁLISIS PRECIOS DE MERCADO

Se efectuó la verificación y análisis de los valores ofertados, constatándose que las cotizaciones recibidas cumplen con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y fueron solicitadas y presentadas bajo condiciones equivalentes, lo que permite su comparación objetiva para efectos de determinar el valor de referencia del canon de arrendamiento.

CANON DE ARRENDAMIENTO PELUQUERIA.						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EN MESES	COTIZACIÓN No. 1 PELUQUERIA ALEXANDRA TU BELLEZA NIT 59795519-6	COTIZACIÓN No. 2 BARBERIA Y OTROS TRATAMIENTOS DE BELLEZA NIT. 1010077485-7	COTIZACIÓN No. 3 CRISTEL BARBE SHOP NIT. 1007282180-3	VALOR MAYOR OFERTADO
1	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA.	1	$ 500.000,00	$ 570.000,00	$ 600.000,00	$ 600.000,00

En consecuencia, para la determinación del canon de arrendamiento se adoptó como referencia el mayor valor cotizado, por representar, bajo condiciones técnicas y contractuales equivalentes, la alternativa de mayor conveniencia económica para la Entidad, al permitir optimizar los ingresos derivados del aprovechamiento del inmueble; criterio sustentado en principios de eficiencia, racionalidad económica y beneficio institucional, y respaldado en valores obtenidos directamente del mercado mediante cotizaciones comparables presentadas por los interesados.

LISTA DE PRECIOS - PELUQUERÍA						
ITEM	SERVICIO	CANTIDAD	COTIZACIÓN No. 1 PELUQUERIA ALEXANDRA TU BELLEZA NIT 59795519-6	COTIZACIÓN No. 2 BARBERIA Y OTROS TRATAMIENTOS DE BELLEZA NIT. 1010077485-7	COTIZACIÓN No. 3 CRISTEL BARBE SHOP NIT. 1007282180-3	MENOR VALOR COTIZADO
1	Corte de cabello incluyendo lavado: oficiales, suboficiales y nivel ejecutivo	1	$ 17.500,00	$ 20.000,00	$ 16.000,00	$ 16.000,00
2	Corte de cabello: auxiliares bachilleres y regulares	1	$ 17.500,00	$ 20.000,00	$ 16.000,00	$ 16.000,00
3	Corte de cabello y lavado personal femenino	1	$ 25.000,00	$ 30.000,00	$ 20.000,00	$ 20.000,00
4	Corte de cabello niños	1	$ 18.500,00	$ 22.000,00	$ 16.000,00	$ 16.000,00
5	Manicure para hombre tradicional	1	$ 25.000,00	$ 24.000,00	$ 20.000,00	$ 20.000,00
6	Pedicure para hombre tradicional	1	$ 25.000,00	$ 24.000,00	$ 20.500,00	$ 20.500,00
7	Manicures femeninas tradicional	1	$ 28.000,00	$ 30.000,00	$ 22.000,00	$ 22.000,00
8	Pedicure femeninas tradicional	1	$ 28.000,00	$ 33.000,00	$ 22.000,00	$ 22.000,00
9	Pedicure semipermanente para mujer	1	$ 48.000,00	$ 50.000,00	$ 36.000,00	$ 36.000,00
10	Manicure semipermanente para mujer	1	$ 45.000,00	$ 50.000,00	$ 36.000,00	$ 36.000,00
11	Retiro de esmalte semipermanente	1	$ 18.000,00	$ 20.000,00	$ 15.000,00	$ 15.000,00

En consecuencia, para la determinación de la lista de precios ofrecidos de peluquería y demás servicios, se adoptó como referencia el menor valor cotizado, por representar, bajo condiciones equivalentes, una alternativa económicamente favorable para los usuarios del servicio, al propender por precios accesibles y competitivos, sin afectar las condiciones de calidad y prestación requeridas. Este criterio se sustenta en principios de eficiencia, economía, razonabilidad y beneficio institucional, y se encuentra respaldado en los valores obtenidos mediante el estudio de mercado y las cotizaciones comparables presentadas por los interesados.

5.5 ANALISIS AVALUÓ CANON DE ARRENDAMIENTO

Teniendo en cuenta la necesidad del "ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA", realizó el respectivo avaluó para determinar el precio del canon de arrendamiento, quien mediante comunicación oficial número GS-2026-108129-DECAU /SUBCO JEFAD – 20.1 de fecha 22/09/2026, determinó que el arrendamiento mensual para la peluquería será de QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS ($591.165,00), no incluye el pago de servicios públicos, no obstante en las cotizaciones presentadas por distintas personas, las cuales son soporte del estudio de mercado en el presente proceso, se obtuvo un ofrecimiento por un valor de SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 600.000,00), moneda legal, de igual forma al verificar los precios históricos para el presente proceso precontractual arroja un valor para el canon de arrendamiento de seiscientos un mil seiscientos noventa y siete pesos con cincuenta centavos ($601.697,50) moneda legal, lo cual resulta beneficioso para la entidad contratante, toda vez que no desmejora el precio del avaluó y por el contrario lo eleva, motivo por el cual se tomara como referencia para el canon de arrendamiento.

LOCAL	ÁREA DEL LOCAL	VALOR AVALUO
ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA.	42.00 M2	$ 591.165,00

5.5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

Para la determinación del valor estimado de la presente contratación, la Entidad efectuó un análisis comparativo de la información económica disponible durante la etapa de planeación, tomando como fuentes de referencia los valores históricos identificados, el avalúo comercial del inmueble y las cotizaciones obtenidas mediante el estudio de mercado. Este ejercicio permitió contrastar los valores recopilados, verificar su comportamiento y establecer las diferencias existentes entre las distintas fuentes de información analizadas.

CANON DE ARRENDAMIENTO							
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIOS SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS	ESTUDIO DE MERCADO	AVALUÓ INMUEBLE	VALOR ESTIMADO
1	ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA.	N/A	N/A	$ 601.697,50	$ 600.000,00	$ 591.165,00	$ 601.697,50

CANON DE ARRENDAMIENTO: Como resultado del análisis efectuado, se evidenció que los valores históricos presentan variaciones porcentuales mínimas frente a los valores obtenidos mediante el estudio de mercado, identificándose diferencias aproximadas del 0,3%. De igual manera, al comparar los precios históricos con los valores determinados mediante el avalúo comercial del inmueble, se observaron variaciones cercanas al 2%, situación que permite concluir que las diferentes fuentes consultadas presentan una alta concordancia y reflejan condiciones reales de mercado.

En virtud de lo anterior, la Entidad considera procedente adoptar como valor estimado de la contratación el correspondiente al precio histórico, toda vez que este se encuentra respaldado por antecedentes contractuales ejecutados en condiciones similares, guarda coherencia con los resultados del estudio de mercado y con el avalúo comercial practicado, y representa el mayor valor dentro del rango analizado sin apartarse de los parámetros objetivos de mercado identificados.

Asimismo, teniendo en cuenta que la Policía Metropolitana de Popayán actúa en calidad de arrendadora y percibirá los ingresos derivados del arrendamiento del inmueble, la adopción del valor histórico resulta financieramente más favorable, al permitir una mayor rentabilidad del bien objeto de arrendamiento y una adecuada protección de los intereses patrimoniales de la Entidad, en concordancia con los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la gestión contractual y la administración de los bienes públicos.

LISTA DE PRECIOS - PELUQUERÍA						
ITEM	ELEMENTO O PRODUCTO	PRECIOS SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS	ESTUDIO DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
1	Corte de cabello incluyendo lavado: oficiales, suboficiales y nivel ejecutivo	N/A	N/A	$ 14.880,60	$ 16.000,00	$ 16.000,00
2	Corte de cabello: auxiliares bachilleres y regulares	N/A	N/A	$ 14.880,60	$ 16.000,00	$ 16.000,00
3	Corte de cabello y lavado personal femenino	N/A	N/A	$ 14.880,60	$ 20.000,00	$ 20.000,00
4	Corte de cabello niños	N/A	N/A	$ 12.754,80	$ 16.000,00	$ 16.000,00
5	Manicure para hombre tradicional	N/A	N/A	$ 10.629,00	$ 20.000,00	$ 20.000,00
6	Pedicure para hombre tradicional	N/A	N/A	$ 10.629,00	$ 20.500,00	$ 20.500,00
7	Manicures femeninas tradicional	N/A	N/A	$ 12.754,80	$ 22.000,00	$ 22.000,00
8	Pedicure femeninas tradicional	N/A	N/A	$ 12.754,80	$ 22.000,00	$ 22.000,00
9	Pedicure semipermanente para mujer	N/A	N/A	$ 31.887,00	$ 36.000,00	$ 36.000,00
10	Manicure semipermanente para mujer	N/A	N/A	$ 31.887,00	$ 36.000,00	$ 36.000,00
11	Retiro de esmalte semipermanente	N/A	N/A	$ 12.754,80	$ 15.000,00	$ 15.000,00

LISTA DE PRECIOS – PELUQUERÍA: Como resultado del análisis comparativo realizado entre los precios históricos y las cotizaciones obtenidas en el estudio de mercado, se evidenciaron diferencias en los valores de los servicios objeto de análisis. Al efectuar la revisión de dichas variaciones, la Entidad constató que los precios históricos corresponden a contratos celebrados en vigencias anteriores, bajo condiciones económicas, financieras y contractuales diferentes a las previstas para el presente proceso.

En particular, se determinó que en los procesos históricos tomados como referencia no se exigió la constitución de garantías contractuales por parte del contratista, mientras que para el presente proceso la Entidad ha previsto la obligación de constituir las pólizas requeridas para amparar los riesgos derivados de la ejecución contractual. Esta circunstancia genera costos adicionales asociados a la expedición y mantenimiento de las garantías, los cuales necesariamente inciden en la estructura económica de la actividad comercial y, por ende, en los precios de los servicios ofrecidos al público.

Adicionalmente, los valores obtenidos mediante el estudio de mercado reflejan las condiciones reales y actuales de comercialización de los servicios de peluquería y estética, incorporando factores asociados al incremento de los costos de insumos, productos especializados, mano de obra, gastos administrativos, operación del establecimiento y demás elementos propios de la actividad económica desarrollada.

En consecuencia, la Entidad concluye que los precios históricos no constituyen por sí solos un referente suficiente para determinar los valores aplicables al presente proceso, toda vez que fueron establecidos bajo condiciones de mercado y exigencias contractuales distintas a las actualmente previstas. Por el contrario, las cotizaciones obtenidas mediante el estudio de mercado corresponden a información actualizada, objetiva y representativa del sector, permitiendo establecer precios acordes con las condiciones económicas vigentes y con las obligaciones contractuales que deberá asumir el futuro contratista.

Por lo anterior, la Entidad adopta como valores estimados los resultantes del estudio de mercado, al constituir la fuente más idónea para reflejar el comportamiento actual del mercado y garantizar el equilibrio económico de la futura relación contractual, sin desconocer los principios de planeación, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

5.6. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para el canon de arrendamiento de la presente contratación corresponde a SEISCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($601.697,50) moneda legal mensuales, que sumados a doce (12) meses corresponde a un canon de arrendamiento por el termino del futuro contrato a SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL TRECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($7.220.370,00) moneda legal y demás impuestos de ley, discriminados así:

CANON DE ARRENDAMIENTO					
ÍTEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EN MESES	VALOR MENSUAL CANON DE ARRENDAMIENTO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD	VALOR TOTAL CANON DE ARRENDAMIENTO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD
1	DECAU	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA.	12	$ 601.697,50	$ 7.220.370,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					**$ 7.220.370,00**

El canon de arrendamiento no incluye el pago de servicios públicos.

LISTA DE PRECIOS - PELUQUERÍA					
ITEM	UNIDAD	ELEMENTO O PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD	VALOR UNITARIO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD
1	DECAU	Corte de cabello incluyendo lavado: oficiales, suboficiales y nivel ejecutivo	1	$ 16.000,00	$ 16.000,00
2		Corte de cabello: auxiliares bachilleres y regulares	1	$ 16.000,00	$ 16.000,00
3		Corte de cabello y lavado personal femenino	1	$ 20.000,00	$ 20.000,00
4		Corte de cabello niños	1	$ 16.000,00	$ 16.000,00
5		Manicure para hombre tradicional	1	$ 20.000,00	$ 20.000,00
6		Pedicure para hombre tradicional	1	$ 20.500,00	$ 20.500,00
7		Manicures femeninas tradicional	1	$ 22.000,00	$ 22.000,00
8		Pedicure femeninas tradicional	1	$ 22.000,00	$ 22.000,00
9		Pedicure semipermanente para mujer	1	$ 36.000,00	$ 36.000,00
10		Manicure semipermanente para mujer	1	$ 36.000,00	$ 36.000,00
11		Retiro de esmalte semipermanente	1	$ 15.000,00	$ 15.000,00

Intendente Jefe **ESCGAR MARINO MUÑOZ**
Estructurador de Estudio Previo

Mayor **CARLOS ANDRES ALFARO GALVIS**
Jefe Administrativo Departamento Policía Cauca

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de seleccionar modalidad de contratación cuyo objeto es el *"ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA".*

Aplica

Anexos

(Los anexos se imprimen junto con el estudio previo)

- X Certificación de la necesidad
- X Especificaciones técnicas mínimas
- X Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- X Análisis del riesgo y forma de mitigarlo
- X Obligaciones de la policía nacional
- X Obligaciones del contratista

Formularios adjuntos al estudio previo

- X Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
- X Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
- X Compromiso anticorrupción (obligatorio)
- X Certificación de la capacidad técnica

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

- X Solicitud de cotización
- X Cotizaciones
- X Solicitud autorización al señor Ordenador del Gasto
- X Avaluó comercial de inmuebles

CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En mi calidad de Jefe Grupo de Talento Humano del Departamento de Policía Cauca (E), mediante la suscripción de la presente certificación, hago constar que la necesidad asociada al ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA, no puede ser atendida directamente con personal de planta de la Institución, toda vez que no se dispone de personal idóneo con la formación, capacitación y experiencia técnica requerida. En consecuencia, con el propósito de garantizar la adecuada utilización de las instalaciones, la continuidad y calidad del servicio y la satisfacción de la necesidad identificada, se hace necesario acudir a la contratación de un tercero que, mediante el arrendamiento de los espacios dispuestos por la Institución, asuma por su cuenta y riesgo la operación del servicio, con el personal idóneo y los recursos necesarios para su correcta prestación.

Subteniente **NATALIA ISABEL ACOSTA LOPEZ**
Jefe Grupo Talento Humano Departamento Policía Cauca (E).

ANEXO No.1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

EXPERIENCIA PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a contratar y evitar posibles incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, el oferente debe contar con experiencia en contratos iguales o similares al objeto del presente proceso, este requisito será avalado con la presentación de **máximo tres (3) certificaciones, y/o liquidaciones de contratos celebrados y ejecutados con empresas públicas o privadas y/o contratos celebrados y ejecutados**, la suma de las certificaciones y/o liquidaciones y/o contratos, aportadas deben ser igual o superior al 50% del presupuesto asignado al presente proceso, en caso de que el oferente presente una certificación esta debe ser igual o superior al 50% del presupuesto asignado al presente proceso:

- Nombre y teléfono del contratante
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fechas de inicio, finalización
- Nombre del contratista
- Persona de contacto para verificación
- Teléfono, celular, dirección y email

NOTA 1: Las certificaciones deberán ser debidamente suscritas por el Representante Legal o persona autorizada para realizarla por parte de la entidad contratante y no se aceptarán auto certificaciones.

NOTA 2: No se admiten auto certificaciones, ni certificaciones de subcontrataciones, no se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el recibo final), no se aceptan certificaciones con enmendaduras, no se aceptarán certificaciones cuya calificación sea mala o deficiente.

NOTA 3: El oferente deberá marcar con una "X", en la columna CUMPLE, si oferta el servicio en las cantidades y especificaciones indicadas; en el caso contrario deberá marcar con una "X" en la casilla NO CUMPLE

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Para lo anterior se diligencia la información en el siguiente cuadro:

CANON DE ARRENDAMIENTO					
ÍTEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EN MESES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	DECAU	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA.	12		

LISTA DE PRECIOS - PELUQUERÍA					
ITEM	UNIDAD	ELEMENTO O PRODUCTO	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	DECAU	Corte de cabello incluyendo lavado: oficiales, suboficiales y nivel ejecutivo	1		
2		Corte de cabello: auxiliares bachilleres y regulares	1		
3		Corte de cabello y lavado personal femenino	1		
4		Corte de cabello niños	1		
5		Manicure para hombre tradicional	1		
6		Pedicure para hombre tradicional	1		
7		Manicures femeninas tradicional	1		
8		Pedicure femeninas tradicional	1		
9		Pedicure semipermanente para mujer	1		
10		Manicure semipermanente para mujer	1		
11		Retiro de esmalte semipermanente	1		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
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 POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.		
4	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** 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.		
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 CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.		
6	Restituir a la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado, en las mismas condiciones en que se entregaron		
7	Las demás obligaciones del CONTRATISTA, contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, serán civil y penalmente responsables por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		
8	Utilizar preferiblemente productos que tengan el Sello Ambiental.		

9	Emplear personal idóneo y calificado para realizar las buenas prácticas ambientales.		
10	En caso de que el contratista vaya a aumentar los precios de los servicios, deberá informarlo al supervisor del contrato, justificando la razón del aumento, para lo cual este estudiará ese aumento de precios, los cuales deberán estar de acuerdo a los precios del mercado.		
11	El oferente deberá cumplir las normas sanitarias emanadas por la secretaria de salud, para la realización de dichos trabajos, utilizándolos elementos de bioseguridad: tapabocas, gorro, delantal, guantes y demás elementos que garanticen la higiene para este servicio.		
12	El oferente se compromete a preservar, custodiar y entregar a la Entidad, al término de la ejecución contractual, la totalidad de los elementos suministrados para la ejecución objeto del presente estudio previo en óptimas condiciones de funcionamiento, conservación y calidad, conforme al estado en que fueron recibidos.		
13	Se debe contar con suficientes elementos de recolección de basuras con su respectiva tapa.		
14	El Arrendatario se compromete a realizar el aseo, desinfección, fumigación y control microbiológico, la cual deberá ser como mínimo la exigida por las autoridades competentes. Además, la empresa que realice el plan de control de plagas debe estar certificada por salud pública.		
15	Utilizar elementos de bioseguridad tales como extintores con fechas actualizadas del mismo.		
16	El oferente deberá presentar ***certificación*** emitida por el representante legal de la empresa, donde especifique que cualquier infracción a las normas de salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el contratista a su consta y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Popayán, se reserva el derecho de suspender, total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión. En casos de reincidencia, la Policía Metropolitana de Popayán, podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.		
17	El oferente deberá presentar ***certificación*** emitida por el representante legal de la empresa, donde especifique que el contratista será el único responsable legal, prestacional y de responsabilidad civil, por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad y protección de todo el personal que esté a cargo de realizar el objeto de la presente contratación y que la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Popayán no adquirirá ninguna responsabilidad contractual ni prestacional con el personal de la empresa.		
18	El oferente se compromete a pagar el canon de arredramiento pactado dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes.		
19	El arrendatario no deberá entregar dineros en las oficinas del arrendador ni al supervisor del contrato, el pago debe ser de manera directa con la oficina encargada del recaudo en este caso la Tesorería de la Metropolitana de Popayán.		
20	El servicio de peluquería se prestará en forma ininterrumpida, los horarios de atención serán de lunes a viernes de 08:00 horas a 17:30 horas y sábados de 8:00 horas a 15:00 horas; El incumplimiento del horario será objeto de estudio para cancelación del contrato, el arrendatario se obligará ampliar los horarios de servicio peluquería cuando el arrendador así lo requiera por necesidades del servicio.		
21	El oferente se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del código sustantivo del trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido salarios, prestaciones y afiliación al sistema de seguridad social.		
22	Solicitar autorización previa al supervisor del contrato, para todos los cambios que se presenten y ofrecer alternativas de solución ante problemas que sean de competencia del proveedor del servicio.		
23	El contratista deberá ***certificar*** que cumple con la normatividad legal vigente en materia de cuidado medio-ambiental, tales como: Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005 por la cual se modifica parcialmente la Resolución 415 del 13/03/1998 y Resolución 1488 del 02/09/2005. De igual forma el contratista con base a la normatividad ambiental vigente para la Republica de Colombia (de obligatorio cumplimiento por parte del proveedor), se compromete a desarrollar actividades de buenas prácticas en materia ambiental que se ejecutan a diario en su empresa.		
24	El arrendatario deberá velar por el cuidado y conservación de las instalaciones como también el mantenimiento al deterioro por el uso y afectaciones climáticas, evitando ser motivo de llamado de atención por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, cualquier llamado de atención o deterioro deberá ser reparado en el término que el supervisor lo sugiera.		
25	Se prohíbe reparación y mejoras sin la aprobación e inspección del supervisor del contrato o quien haga sus veces de manera oficiosa, las mejoras no afectaran el patrimonio fiscal a		

	menos que sea autorizado por el ordenador del gasto.		
26	El arrendatario se obliga a contar en todo momento con un botiquín de primeros auxilios, señalizado y dotado con los elementos básicos, tales como algodón, desinfectante, gasa, cinta adhesiva. Cuando el botiquín contenga medicamentos, estos deben ser de venta libre, con registro sanitario INVIMA y fecha de vencimiento vigente.		
27	El contratista deberá garantizar que todas las áreas de trabajo estarán delimitadas y contarán con señalización de información, advertencia, obligación, prohibiciones (fumar, entrar mascotas, ingerir bebidas embriagantes), de salvamento (evacuación, primeros auxilios) y un equipo contra incendios que debe permitir identificar su tipo, número, distribución y capacidad de acuerdo al tipo de riesgo y carga de combustible. Estará ubicado y señalizado de forma adecuada.		
28	El oferente se compromete a que el personal que labore dentro de la peluquería esté con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas etc.).		
29	El oferente deberá presentar ***certificados o diplomas*** de haber recibido educación en peluquería y belleza por Entidades Educativas debidamente reconocidas ante el Ministerio de Educación.		
30	Suministrar al supervisor del contrato las hojas de vida con la información básica del personal que va a emplear para la prestación del servicio		
31	El oferente deberá demostrar experiencia e idoneidad del personal que vinculará en el futuro contrato, para ello debe ***anexar*** en la propuesta los empleados.		
32	El oferente, deberá presentar ***certificación***, que cuenta con personal capacitado en peluquería y belleza y la logística necesaria para este tipo de servicio		
33	El arrendatario se compromete a devolver el inmueble y el equipamiento entregado en óptimas condiciones, a paz y salvo en el concepto de servicios públicos y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.		
34	El arrendatario se compromete atender las solicitudes de mejoramiento que realice el Jefe del Área Administrativa y Financiera y/o supervisor del contrato, por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalan cuando sea del caso, así como facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.)		
35	El arrendatario se compromete a no subarrendar		
36	**LISTADO DE PRECIOS:** El arrendatario debe **PUBLICAR LA LISTA DE PRECIOS** de todos los productos, elementos y servicios en lugar visible en las instalaciones de la peluquería. El proponente se compromete a ofrecer precios del mercado común y de acuerdo a los establecidos en el contrato, que deberán estar acordes a los del mercado sin generar sobrecostos cuando se vaya a prestar al público. El contratista deberá tener en cuenta los posibles incrementos, costos impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.		
37	El arrendatario se compromete a mantener en perfecto estado de aseo, orden y organización, en condiciones óptimas de salubridad las instalaciones de la peluquería, así como sus elementos y/o maquinaria para una óptima atención.		
38	**SEGURIDAD INSTALACIONES:** El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como lo es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves deberán manejar el administrador o personal designado por el arrendatario. Será el directo responsable del cuidado y custodia de los bienes muebles, insumos, dinero y demás elementos de su propiedad o de propiedad de la Policía Nacional, que se encuentren dentro de las instalaciones a arrendar, que sean necesarios para prestar el servicio de peluquería.		
39	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO CON EL PERSONAL CONTRATADO PARA PRESTAR EL SERVICIO:** El proponente se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social.		

40	El supervisor podrá hacer vigilancia y control en cualquier momento al contratista dentro del plazo de ejecución.		
41	El oferente y futuro contratista deberá ***certificar*** documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el decreto 1072 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".		
42	El oferente se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de convivencia y seguridad ciudadana Artículo 87. Requisitos para cumplir actividades económicas. Es obligatorio, para el ejercicio de cualquier actividad: comercial, industrial, de servicios, social, cultural, de recreación, de entretenimiento, de diversión; con o sin ánimo de lucro, o que, siendo privadas, trasciendan a lo público; que se desarrolle o no a través de establecimientos abiertos o cerrados al público, además de los requisitos previstos en normas especiales, cumplir previamente a la iniciación de la actividad económica los siguientes requisitos: 1. Las normas referentes al uso del suelo, destinación o finalidad para la que fue construida la edificación y su ubicación. 2. Mantener vigente la matrícula mercantil de la Cámara de Comercio de la respectiva jurisdicción donde se desarrolle la actividad. 3. La comunicación de la apertura del establecimiento, al comandante de estación o subestación de Policía del lugar donde funciona el mismo, por el medio más expedito o idóneo, que para tal efecto establezca la Policía Nacional. 4. Para la comercialización de equipos terminales móviles se deberá contar con el permiso o autorización expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su delegado. Durante la ejecución de la actividad económica deberá cumplirse con los siguientes requisitos: 1. Las normas referentes a los niveles de intensidad auditiva. 2. Cumplir con los horarios establecidos para la actividad económica desarrollada. 3. Las condiciones de seguridad, sanitarias y ambientales determinadas en el régimen de Policía. 4. El objeto registrado en la matrícula mercantil y no desarrollar otra actividad diferente. 5. Para aquellos establecimientos donde se ejecuten públicamente obras musicales causantes de pago, protegidas por las disposiciones legales vigentes sobre derechos de autor, mantener y presentar el comprobante de pago al día. 6. Para ofrecer los servicios de alojamiento al público u hospitalidad, se debe contar con el registro nacional de turismo. PARÁGRAFO 1o. Los anteriores requisitos podrán ser verificados por las autoridades de Policía en cualquier momento, para lo cual estas podrán ingresar por iniciativa propia a los lugares señalados, siempre que estén en desarrollo de sus actividades económicas. PARÁGRAFO 2o. Ninguna autoridad podrá exigir licencia, permiso o requisito adicional de funcionamiento, para el desarrollo de actividades económicas salvo lo previsto en la ley.		

Intendente Jefe **ESCGAR MARINO MUÑOZ**
Estructurador de Estudio Previo

Mayor **CARLOS ANDRES ALFARO GALVIS**
Jefe Administrativo Departamento Policía Cauca

ANEXO OFERTA ECONÓMICA

Ciudad, seleccionar la fecha.

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

Referencia: Diligenciar el número del proceso

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente, identificado con Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, quien obra en calidad de representante legal Seleccionar la opción correspondiente, de conformidad con lo establecido en la invitación pública; presento de forma irrevocable y como precio fijo y global oferta en firme, para la celebración del contrato de arrendamiento cuyo objeto corresponde al "*ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA.*", proceso de contratación directa y en consecuencia, ofrezco proveer los servicios correspondientes que se relacionaron en el siguiente listado de productos y servicios bajo las características técnicas aquí establecidas, así:

CANON DE ARRENDAMIENTO

ÍTEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EN MESES	VALOR MENSUAL CANON DE ARRENDAMIENTO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD	VALOR TOTALCANON DE ARRENDAMIENTO OFERTADO
1	DECAU	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA.	12	$ 601.697,50	$ 7.220.370,00

LISTADO DE PRODUCTOS MINIMOS DE PELUQUERÍA.

ITEM	UNIDAD	ELEMENTO O PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD	VALOR UNITARIO OFERTADO
1	DECAU	Corte de cabello incluyendo lavado: oficiales, suboficiales y nivel ejecutivo	1	$ 16.000,00	
2		Corte de cabello: auxiliares bachilleres y regulares	1	$ 16.000,00	
3		Corte de cabello y lavado personal femenino	1	$ 20.000,00	
4		Corte de cabello niños	1	$ 16.000,00	
5		Manicure para hombre tradicional	1	$ 20.000,00	
6		Pedicure para hombre tradicional	1	$ 20.500,00	
7		Manicures femeninas tradicional	1	$ 22.000,00	
8		Pedicure femeninas tradicional	1	$ 22.000,00	
9		Pedicure semipermanente para mujer	1	$ 36.000,00	
10		Manicure semipermanente para mujer	1	$ 36.000,00	
11		Retiro de esmalte semipermanente	1	$ 15.000,00	

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

ANEXO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se compromete a suministrar los elementos solicitados en el presente estudio bajo las siguientes condiciones:

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 **POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
5. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la **POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN** y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
6. Restituir a **LA POLICÍA NACIONAL**, **POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN,** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
7. Las demás obligaciones del CONTRATISTA 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.
8. Utilizar preferentemente productos que tengan el Sello Ambiental.
9. Emplear personal idóneo y calificado para realizar las buenas prácticas ambientales.
10. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del servicio será asumida como responsabilidad exclusiva del arrendatario.
11. A utilizar elementos desechables e higiénicos.
12. Utilizar el respectivo tapabocas.
13. Utilización de capas, guantes y demás elementos de protección como lo establece la Ley.
14. Debe mantener un permanente aseo en la zona de la prestación del servicio objeto del presente estudio previo.
15. Cumplir las normas higiénicas emanadas por la secretaria de salud, para la realización de dichos trabajos, utilizando el personal que va a laborar los respectivos elementos higiénicos y de protección.
16. Utilizar elementos de seguridad tales como extintores con fechas de vencimiento actualizadas del mismo.
17. Las demás obligaciones del ARRENDATARIO 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

18. El arrendador y supervisor podrán realizar inspecciones al inmueble arrendado como también al servicio prestado y debido cumplimiento de las condiciones y cláusulas acordadas entre las partes contratantes.

19. El arrendatario no deberá entregar dineros en la oficina del arrendador ni al supervisor del contrato, el pago debe ser de manera directa en la cuenta bancaria señalada para tal fin.

20. El arrendatario se obliga a la conservación y restitución del inmueble una vez terminado el tiempo de ejecución del contrato, en las condiciones que fue entregado al arrendatario, y con sus paredes pintadas con pintura de buena calidad, con la inspección del supervisor del contrato quien decidirá que pintura emplear.

21. Se prohíbe reparación y mejoras sin la aprobación e inspección del supervisor del contrato o el que haga sus veces de supervisor de manera oficiosa, las mejoras no afectaran el patrimonio fiscal a menos que sea autorizado por el ordenador del gasto.

22. El contratista deberá garantizar el pago de salarios y la seguridad social del personal a su cargo, como también el pago de las prestaciones a que tengan derecho por ley, mantener el personal a su cargo con la dotación adecuada para el servicio.

23. El contratista se obliga a mantener sus precios, cualquier modificación deberá ser coordinada con el supervisor del contrato o quien haga sus veces, además debe realizar una lista de precios la cual deberá estar en un lugar visible al cliente.

24. El contratista se obliga a no subarrendar.

25. El arrendatario se obliga a contar en todo momento con un botiquín de primeros auxilios, señalizado y dotado con los elementos básicos, tales como, algodón, desinfectante, gasa, cinta adhesiva. Cuando el botiquín contenga medicamentos; estos deben ser de venta libre, con registro sanitario INVIMA y fecha de vencimiento vigente.

26. El arrendatario deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos por la legislación vigente para el manejo y la disposición de residuos, generados en este tipo de establecimientos.

27. El arrendatario deberá implementar un programa de desinfección ambiental y control de vectores o plagas que garantice que el establecimiento permanezca libre de artrópodos y roedores. La frecuencia de este programa no será menor de una (1) vez por año.

28. El contratista deberá garantizar que todas las áreas de trabajo estarán delimitadas y contarán con señalización de: información, advertencia, obligación, prohibiciones (fumar, entrar mascotas), de salvamento (evacuación, primeros auxilios), y un equipo contra incendio, que debe permitir identificar su tipo, número, distribución y capacidad de acuerdo al tipo de riesgo y carga combustible. Estará ubicado y señalizado de forma adecuada.

29. El arrendatario deberá cumplir con la aplicación de buenas prácticas de manufactura – BPM según el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013, o cualquiera otra disposición que los modifique, adicione o reemplace.

ANEXO OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. 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, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

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. El Supervisor del contrato debe pasar revistas periódicas anexando informes como soporte de dichas actuaciones al contrato.

8. Deberá exigir hojas de vida al personal, con afiliaciones a ARP y Sanidad.

9. La POLICÍA NACIONAL, a través del supervisor designado para el contrato, verificará durante la ejecución contractual el cumplimiento por parte del ARRENDATARIO de las obligaciones laborales, prestacionales, parafiscales y de seguridad social respecto del personal vinculado para la prestación del servicio, para lo cual podrá requerir y revisar los documentos y soportes que acrediten el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones legales a que haya lugar.

10. Exigirá constancias de la entrega de dotación al personal.

ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTIAS

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y SEIS (6) MESES MÁS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, Y DE LA PRORROGAS SI LAS HUBIERE	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO. COMO QUIERA QUE SE PRETENDA EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	50% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y UN (1) AÑO MÁS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, Y DE LA PRORROGAS SI LAS HUBIERE	EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO CUBRE EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 50% DEL VALOR DEL CONTRATO. LO QUE CUBRIRÍA EL PERJUICIO ADMINISTRATIVO POR LA POSIBLE PÉRDIDA DE LOS RECURSOS, LOS GASTOS OCASIONADOS POR EL PROCESO Y LA NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	(5%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y DOS (02) AÑOS Y SEIS (06) MESES MÁS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, Y DE LA PRORROGAS SI LAS HUBIERE	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL	POR 200 S.M.L.M.V. DECRETO 1082 DEL 2015	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Y DE LAS	AMPARA LOS PERJUICIOS QUE PUEDAN CAUSARSE A TERCEROS, COMO CONSECUENCIA DEL SERVICIO PRESTADO DERIVADO DEL CONTRATO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD

					PRÓRROGAS SI LAS HUBIERE. CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	CONTRATANTE, EL CONTRATISTA y LOS TERCEROS QUE PUEDEN RESULTAR AFECTADOS POR AL RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATISTA. LA PÓLIZA DEBERÁ CONTAR COMO MÍNIMO, ADEMÁS DE LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES, LOS AMPAROS EXIGIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA.	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

CLAUSULA DEL CONTRATO

CLÁUSULA DEL CONTRATO	RIESGO JURÍDICO	INDEMNIDAD	ES OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA MANTENER A LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN INDEMNE DE CUALQUIER RECLAMACIÓN PROVENIENTE DE TERCEROS QUE TENGAN COMO CAUSA LAS ACTUACIONES DEL CONTRATISTA.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	A quien se le asigna el riesgo	Tratamiento/ controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	valoración del riesgo	Categoria	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	¿Como se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad " Cuando" ?
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Riesgos asociados al no cumplimiento de los requisitos exigidos en él estudio previo.	Declaratoria desierto del proceso de contratación	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	Reducir la probabilidad de ocurrencia informar al contratista desde la adjudicación del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las obligaciones de las partes	1	1	2	BAJO	NO	Estructurador del proceso	Estudio de mercado	Estudio previo	Condiciones técnicas del estudio previo	Una vez estudio previo
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Riesgos derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados	No ejecución del contrato. de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	Evitar el riesgo verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por el comité evaluador	1	2	3	BAJO	SI	Coordinador del contrato	Adjudicación del contrato	Terminación del contrato	Informes de coordinación	De acuerdo a la notificación de supervisión
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Durante la ejecución del contrato no se coordine la adecuada prestación del servicio, lo cual no permitirla cumplir con el objeto contractual en el plazo establecido	No cumpla con el plazo de ejecución establecido en el contrato	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de ocurrencia en la prestación del servicio, con el fin de no tener inconvenientes en la ejecución de contrato.	1	1	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Terminación del contrato	Comunicación oficial al ordenar el gasto	Cuando ocurra el evento
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No mantener la reserva y confidencialidad de la in formación, divulgar y utilizar en provecho propio o de terceros la información para fines distintos a los previstos en el	Fuga o filtración de la información	3	3	6	ALTO	ENTIDAD	Reducir la probabilidad de ocurrencia el contratista extenderá a sus empleados un acuerdo de confidencialidad de la información.	1	1	3	BAJO	NO	Contratista	A partir del inicio del contrato	Terminación del contrato	Comunicación oficial al ordenar el gasto	Cuando ocurra el evento
5	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que el contratista no realice la debida disposición final de los elementos de uso en mantenimiento conforme lo establecido en la normatividad ambiental vigente	daño del medio ambiente	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de ocurrencia/ el contratista se compromete con la Policía Nacional. a entregar certificado ambiental de disposición final de los elementos	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Terminación del contrato	Comunicación oficial al ordenar el gasto	Cuando ocurra el evento

Intendente Jefe **ESCGAR MARINO MUÑOZ**
Estructurador de Estudio Previo

FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.

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

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

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

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

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

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

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

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

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

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

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

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

El proponente:

_____

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

FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha.

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

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Elegir la modalidad de contratación. Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

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

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

Artículo 2.2.4.2.2.2. *Campo de aplicación.* *La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.*

Artículo 2.2.4.2.2.16. *Obligaciones del Contratista.* El contratista debe cumplir con las *normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16)

Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua.

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y a la aparición de enfermedades de origen laboral.
2. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles
4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.
5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", el contratista se obliga a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4º y artículo 7º, en los numerales 1.2 y 1.3, así:

1.2. Para la ejecución del contrato: adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1.2.1 Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

1.2.2 Evidenciar la actividad participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

1.2.3 Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

1.2.4 Participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por el contratante para el área donde desarrollará las actividades.

1.2.5 Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

1.2.6 Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.

1.2.7 Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

1.2.8 Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.

1.3. Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el contratista deberá:

1.3.1 Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

_____

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

FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, seleccionar la fecha.

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

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

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

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

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

COMPROMISOS ASUMIDOS.

- El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
- Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
- Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
- El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

- El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, 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 - POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN 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, 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

Nota: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.

FORMULARIO TALENTO HUMANO

Yo, _____, identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ de _____, en mi calidad de _____ de la firma _____ o en nombre propio certifico bajo la gravedad de juramento que la firma a la que represento cuenta con el personal idóneo y capacitado para presentar los servicios de prestación de servicios de peluquería objeto del presente proceso, así:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

De igual forma anexo la documentación establecida en la presente invitación, así:

- Fotocopia Cedula de Ciudadanía
- Certificado Judicial vigente
- Copia de la planilla de pago de aportes parafiscales y de salud de cada uno de los empleados relacionados, de no existir el oferente deberá presentar un documento donde certifique bajo la gravedad de juramento su intención en afiliar al personal a los servicios de aportes parafiscales y de salud, los cuales deberán presentar planilla para la legalización del contrato.
- Certificado manipulación de alimentos.

Nombre y Firma Representante legal _____

C.C. N° _____

Nombre Razón Social y NIT. _____

FORMULARIO MANEJO DE DESECHOS Y BASURAS

Yo, _____, identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ de _____, en mi calidad de _____ de la firma _____ o en nombre propio certifico bajo la gravedad de juramento que la entidad a la que represento será la directa responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de los desechos y basuras, que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, y realizar las coordinaciones necesarias con la empresa recolectora de basuras y desechos para los horarios para la recolección de estos residuos.

De igual forma me comprometo con La Policía Metropolitana de Popayán, a instalar dentro de la cafetería un (01) punto ecológico compuesto por tres canecas plásticas de colores para los residuos orgánicos, peligrosos, y reciclables.

Nombre y Firma Representante legal _____

C.C. N° _____

Nombre Razón Social y NIT. _____

FORMULARIO SEGURIDAD INDUSTRIAL

Yo, _____, identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ de _____, en mi calidad de _____ de la firma _____ o en nombre propio certifico bajo la gravedad de juramento que la entidad a la que represento cumple con las normas de seguridad industrial, y certifico que el personal de empleados contara con dotación permanente de elementos básicos de seguridad industrial como lo son:

- a) Carnet de Identificación, en el cual debe estar la información personal de cada operario, número de contrato y lugar de la prestación del servicio.
- Tapa bocas
- Uniformes de seguridad industrial
- Zapatos antideslizantes
- Guantes
- Gafas de protección (en caso de requerirse)
- Delantales

Nombre y Firma Representante legal _____

C.C. N° _____

Nombre Razón Social y NIT. _____

FORMULARIO EQUIPOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE INCENDIO

Yo, _____, identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ de _____, en mi calidad de _____ de la firma _____ o en nombre propio certifico bajo la gravedad de juramento que dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la firma del contrato, instalare en los puntos que se acuerden con el supervisor del contrato dentro de las instalaciones donde funcionara el servicio objeto del presente estudio previo____ equipos de extinción de incendios (extintores) de _____ libras vigentes, en buen estado para utilizarlo ante cualquier eventualidad.

Nombre y Firma Representante legal _____

C.C. N° _____

Nombre Razón Social y NIT. _____

FORMULARIO ACTA DE COMPROMISO

Ciudad y fecha

Señores
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN
Avenida Panamericana 1N-75 Villa Paula
Popayán

Objeto: *ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PELUQUERIA UBICADA AL INTERIOR DEL COMPLEJO DE POLICÍA INTENDENTE JEFE DIEGO MARÍA GUERRERO NAVIA.*

Apreciados Señores:

La suscrita _____, identificada con la C.C. _____ mayor de edad, domiciliado en _____, en representación de la entidad de comercio _____, y en atención al proceso PN MEPOY CD _____2026,

ME COMPROMETO A:

Suscribir el correspondiente contrato y a otorgar las garantías exigidas dentro de los plazos, por los valores y con las vigencias establecidas para ello.

Cumplir y realizar seguimiento del Decreto 3075 de 1997. *Ámbito de Aplicación* por la cual la salud es un bien de interés público. En consecuencia, las disposiciones contenidas en el presente Decreto son de orden público, regulan todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos, el cual puede ser objeto de verificación por parte de la Policía Metropolitana de Popayán.

Cumplir con la normatividad vigente referente al cumplimiento de las normas de seguridad industrial, normas ambientales, normas de manipulación de alimentos.

A guardar reserva de todo lo que se observe de manera confidencial al interior de la institución.

Permitir visitas de seguimiento y verificación, por parte de la Policía Metropolitana de Popayán, con el fin de verificar los procesos y procedimientos en la elaboración de alimentos y en la entrega del servicio.

Realizar periódicamente o cuando la Policía Metropolitana de Popayán lo establezca los exámenes de laboratorio en frotis de garganta y uñas de mis empleados.

A mantener dotado al personal de empleados con los elementos de seguridad industrial relacionados en el presente proceso.

Entregar dentro de los cinco días calendarios contados a partir de la firma del contrato el plan de saneamiento básico de mi empresa que incluye programas de aseo, limpieza y desinfección de áreas, manejos de residuos sólidos y líquidos, lavado de tanques de almacenamiento de agua potable y control de vectores.

Nombre y Firma Representante legal _____

C.C. N° _____

Nombre Razón Social y NIT. _____

FORMULARIO LISTA DE PRECIOS

Yo _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía no. _____ de _____, en mi carácter de _____ de la firma _____ o en mi propio nombre, certifico bajo la gravedad de juramento que la firma que represento se compromete a instalar una lista de precios en un lugar visible al interior del local arrendado, que será igual a los valores pactados en el respectivo contrato; el cual llevará el Vo Bo. Del supervisor del Contrato y del Ordenador del Gasto.

Nombre y Firma Representante legal _____

C.C. N° _____

Nombre Razón Social y NIT. _____

FORMULARIO RESTITUCIÓN DEL INMUEBLE

Yo _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía no. _____ de _____, en mi carácter de _____ de la firma _____ o en mi propio nombre, certifico bajo la gravedad de juramento que la firma que represento, una vez terminado el contrato por vencimiento del mismo o por causales de terminación se obliga a restituir el inmueble en óptimas condiciones con las adecuaciones realizadas.

Así mismo certifico que me obligo a efectuar las reparaciones locativas a que se refiere la ley especialmente lo establecido en los artículos 2028, 2029 y 2030 del Código Civil. Las reparaciones llamadas locativas a que está obligado el arrendatario, se refiere a conservar la integridad interior de los locales, paredes, techo, tejas, canales, etc.

Nombre y Firma Representante legal _____

C.C. N° _____

Nombre Razón Social y NIT. _____