

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO
CONTRATACIÓN DIRECTA

POLICÍA NACIONAL

Bogotá D.C.

22 ENE 2024

DOCUMENTO PREVIO PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 8 y 10 de la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020, por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, y Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, se presenta el siguiente documento previo, requerido para la presente contratación:

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD	ALQUILER DE PABELLÓN POLIGONAL PARA EVENTOS EN EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA – MARCA REGISTRADA
CLASE DE CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA
VALOR ESTIMADO	El valor del presente contrato se tasaré de acuerdo a los ítems y cantidades contratados para los eventos del Centro Social, por un valor de DOSCIENTOS MILLONES PESOS (\$200.000.00.00) M/CTE.
RUBRO PLAN DE COMPRAS	Certificado Plan Anual de Adquisiciones No. _____ de fecha _____

PERFIL DEL OFERENTE Y JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN

El Centro Social de Agente y Patrulleros – CESAP, se encuentra ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., es una unidad desconcentrada de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, que promueve el fortalecimiento de la unión del núcleo familiar del afiliado y su sano esparcimiento a través de la recreación, el deporte y la cultura, siguiendo los principios estratégicos de la institución.

Cuenta con 131.520 metro cuadrados de superficie, lo que hace que su infraestructura sea integral, permitiendo la atención a más de 100 mil afiliados del todo el país, en todas sus áreas de servicio entre las que se encuentran: canchas de fútbol, bolera, piscina, canchas de tejo, billares, canchas de tenis, gimnasio, sauna, turco, jacuzzi, restaurantes, salones para eventos, capilla, zona infantil, parqueadero y hotel.

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de La Policía Nacional, brinda servicios de hospedaje, recreativos, deportivos, culturales y sociales a la comunidad policial afiliada y sus beneficiarios, con personal competente y comprometido, en instalaciones confortables generando altos niveles de satisfacción, tranquilidad y bienestar.

De acuerdo con lo anterior, el Centro Social de acuerdo con su dedicación realiza foros, seminarios, celebraciones, homenajes, cumpleaños, reuniones eventos masivos y todo tipo de actividades familiares, sociales y empresariales, que incluyen decoración, montaje, musicalización, alimentos y bebidas, contando con espacios ideales como salones, espacios al aire libre, entre otros espacios confortables con personal altamente calificado para la atención de dichos servicios.

Elaboró: OPS Juan Vargas Páez Asistente Administrativo	Revisó: CT. Denise M. Portilla Portilla Cargo Jefe Área de Servicios	Revisó: OPS Paola Puentes Rojas Cargo Jefe Contratos	Revisó: OPS John Fernando Calderón Cargo Asesor Jurídico	Revisó: OPS María López Rodríguez Cargo: Responsable SG - SST	Revisó: OPS Angélica Soriano Franco Cargo: Ingeniera Ambiental	Revisó: CT. Andrés B. Benavides Pedraza Cargo Jefe Área Administrativa
--	--	--	--	---	--	--

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

De acuerdo con lo anterior, a través de la Resolución 04810 del 30 de octubre de 2015 "*Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de los Centros Sociales de la Policía Nacional y se dictan unas disposiciones*" Título Único artículo 2° *Brindar servicios de hospedaje, recreación, deporte, cultura y eventos sociales a la comunidad policial afiliada y sus beneficiarios e invitados, con el personal competente y comprometido en instalaciones confortables generando altos niveles de satisfacción, tranquilidad y bienestar.*

Que el artículo 4° Administración Centro Social: Es la dependencia encargada de planear, organizar, dirigir y controlar el uso efectivo de los recursos para lograr los objetivos del centro social y así contribuir al logro de la misión de la Dirección de Bienestar Social y cumplirá con las siguientes funciones:

1. Dirigir los servicios de eventos, hospedaje, recreación, deporte y cultura, orientados a mejorar la calidad de vida de los afiliados, beneficiarios e invitados; a través de la formulación, ejecución, de la política, objetivos, estrategias y el gerenciamiento de los procesos, en el centro social, teniendo en cuenta el talento humano y los recursos disponibles.
2. Formular y presentar al Consejo Asesor el presupuesto de ingresos, egresos, los programas, proyectos y planes de necesidades y de compras, orientados a optimizar la calidad de vida de los afiliados al centro social y sus beneficiarios, así mismo presentar el portafolio de servicios y sus tarifas tomando como referencia la evaluación de los servicios y la satisfacción de los usuarios.
3. Solicitar las modificaciones a nivel rubro presupuestal ante el Consejo Asesor y al nivel de subordinales ante el Director de Bienestar Social.
4. Presentar para aprobación del Consejo Asesor, las solicitudes de afiliación al centro social, según su categoría.
5. Aplicar los correctivos a que haya lugar de acuerdo con el reglamento establecido para los Centros Sociales.
6. Desarrollar, evaluar y ajustar los planes y proyectos aprobados por el Consejo Asesor, que permitan generar innovaciones en materia de recreación, deporte y cultura, para dar respuesta a las necesidades de la comunidad policial, teniendo en cuenta la adecuada administración de los riesgos.
7. Dirigir y evaluar planes y programas de desarrollo del Talento Humano orientados a mejorar el bienestar y la productividad en el centro social, de conformidad con los lineamientos del Mando Institucional.
8. Fomentar alianzas, convenios de cooperación y asistencia tecnológica, para mejorar los servicios del centro social, teniendo en cuenta entre otros aspectos, la ampliación de cobertura.
9. Diseñar, desarrollar, evaluar y mejorar estrategias, instrumentos y mecanismos para implementar, mantener el sistema de Gestión Integral en el centro social, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional.
10. Coordinar con planeación de la Dirección de Bienestar Social, ejecución de los proyectos relacionados con la construcción y ampliación de los bienes inmuebles.
11. Las demás que le sean asignados de acuerdo con los reglamentos y la naturaleza del Centro Social.

Que la resolución 06239 del 07 de octubre de 2018 "Por la cual se expide el reglamento de los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional" en su artículo 2° NATURALEZA JURÍDICA: Los Centros Sociales de oficiales, suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, Son organismos desconcentrados que dependen de la Subdirección de la Dirección de Bienestar Social, con fines exclusivamente recreativos, deportivos, culturales y sociales, sin ánimo de lucro, ni propósito de repartir utilidades y/o bienes entre sus afiliados y beneficiarios, pues unos y otros se destinarán al mejoramiento del servicio.

Artículo 4° FINALIDADES: Son finalidades entre otras las siguientes:

1. Fomentar la realización de certámenes deportivos, recreativos y culturales, seminarios, eventos sociales y en general cualquier otra actividad tendiente a promover entre sus afiliados y beneficiarios relaciones interpersonales y de sana recreación.
2. Prestar servicios de hospedaje, alimentación, recreación, deporte y aquellos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de sus afiliados y beneficiarios.
3. Propiciar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los afiliados y sus beneficiarios, con el fin de mejorar su calidad de vida y elevar los niveles de identificación, satisfacción y efectividad en su trabajo.

Que la Resolución 0266 del 25 de enero de 2023 *"Por la cual se define la infraestructura orgánica de la Dirección de Bienestar Social y Familia, se determinan las funciones de sus dependencias internas"* en su artículo 17° CENTROS SOCIALES. Son dependencias desconcentradas de la subdirección de Bienestar Social y Familia encargadas de fortalecer la unión del núcleo familiar del afiliado y su sano esparcimiento, a través de espacios de recreación, descanso, deporte y cultura, en instalaciones confortables con amplias zonas verdes, espacios deportivos, gastronómicos, zonas de descansos, áreas para la planificación y organización de eventos corporativos y sociales.

PARÁGRAFO: Los Centros Sociales en el ejercicio de su actividad, administran los aportes de los afiliados, sin propósito de repartir utilidades o bienes entre estos o a sus beneficiarios, destinado los aportes a la optimización de los servicios que prestan y la mejora de la infraestructura de sus instalaciones.

De acuerdo con lo anterior, el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, de acuerdo a la necesidad y en la búsqueda de crear un espacio que genere un ambiente de esparcimiento, permitiendo el desarrollo de eventos para nuestros afiliados, en un pabellón cubierto para celebrar eventos masivos con la protección necesaria, contemplando conseguir un aliado estratégico que brinde la idoneidad y experiencia para desarrollar celebraciones de esta envergadura.

De tal forma el centro social, está comprometido con la satisfacción de las necesidades de bienestar de la comunidad policial, con el fin de aportar en la mejora de la calidad de vida de sus afiliados, de acuerdo con las características establecidas para los diferentes servicios; con personal competente, instalaciones seguras y uso eficiente y eficaz de los recursos, garantizando el mejoramiento continuo de los procesos y el cumplimiento de las metas institucionales.

De tal forma, para la puesta en marcha de los eventos programados por el centro social para la vigencia 2024, se evidencio la necesidad de contratar una empresa especializada que cuente con la experiencia e idoneidad para la instalación de un pabellón que cuente con la capacidad de albergar a más de 1.000 personas, en razón a que los eventos que se realizaran se conciben con gran afluencia, por lo que se pensó en la contratación de un pabellón que cuente con las especificaciones técnicas, con el fin de brindar espacios más amplios y cómodos para que los asistentes se sientan a gusto en las diferentes actividades a realizar.

De acuerdo con lo anterior, el centro social realizó invitación a empresas con dicha dedicación encontrando que la empresa OPEN GROUP BTL SAS identificada con NIT 900194353-1, cuya dedicación principal de esta sociedad es la realización de todas y cada una de las operaciones y actos de comercio civiles y financieros que a continuación indican: A). Prestación de servicios de logística en general; guía y orientación a asistentes de eventos; control y ubicación de asistentes; venta y control de boletería para espectáculos públicos, para la realización de eventos de carácter artístico cultural y recreativos en general. B). Asesoría en la realización de cualquier tipo de eventos públicos y concentraciones que involucren la asistencia de toda clase de público, sean de carácter cultural, deportivo, social, político, artístico; y en general, toda clase de reuniones que tengan que ver con lo aquí descrito. C). Organización, planeación y protocolo de eventos a cualquier nivel. D) Alquiler de equipos de sonido, amplificaciones, luces, black line y todos los equipos de producción requeridos para el desarrollo de eventos, alquiler y suministro de carpas, pabellones y mobiliario en general E) Transporte de invitados y contratación de vehículos especiales para el adecuado y oportuno manejo de personal y de explotación comercial de todo tipo de eventos. E. Prestar asesoría en la consecución de lugares apropiados para realización de determinados eventos y espectáculos G) Llevar a cabo los trámites necesarios para obtener permisos para la realización de los eventos programados haciendo gestión ante las entidades respectivas distritales, municipales, departamentales y nacionales; gestión en materia de impuestos. H). En general promover y producir eventos, teatro, programas de radio y televisión, de capacitación talleres, conferencias, audiovisuales y encuentros. G. Propender porque todos los eventos contratados se lleven a cabo dentro de la orden, la cultural, el respeto y la convivencia entre los asistentes, prestadores protagonistas. J) renta de sistemas de audio, iluminación, vídeo leds/ tarimas, pasarelas, pabellones, caffoldtng, backline, y eléctricos para eventos de tipo (social, religioso, deportivo, musical, comercial, educativo, privado y público), (pequeño/ mediano y grande, masivo si el caso) a nivel local, nacional e internacional, y en general realizar cualquier actividad no especificada y que relacione con el objeto social de esta empresa. K). Importar y/o exportar los elementos necesarios para desarrollar toda su actividad, en desarrollo del-objeto social, la compañía podrá celebrar, y ejecutar en su propio nombre o por cuenta de terceros, todos los actos, operaciones y contratos comerciales, civiles, financieros, sobre bienes muebles o inmuebles, que sean necesarios y convenientes al logro de los fines que persigue, tales como:

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

Girar, aceptar, descontar, protestar y en general negociar toda clase de instrumentos negociables o efectos civiles, dar y recibir dinero en préstamo; exigir y conceder según el caso, las garantías para tales créditos, adquirir, enajenar, tomar o dar en arriendo o a cualquier otro título bienes muebles e inmuebles y pignorarlos o hipotecarios, según el caso, participar en otras sociedades y empresas que tengan fines similares a los suyos y en fin adelantar todos los tramites que se sujetan a las leyes. L) Manejo de artistas telemercadeo M) Suministro temporal de recurso humano humano para eventos, capacitaciones, actividades programadas para el manejo de público, la sociedad podrá participar en consorcios uniones temporales, sociedades y cooperativas en el país como en el exterior alquiler, manufacturación y venta de cerramientos y muro para protección o contención de personas, en desarrollo de su objeto social, celebrar contratos de arrendamiento, compra y venta (usufructo asociarse con otras personas jurídicas o naturales) la sociedad podrá participar en toda clase de licitaciones, concursos o invitaciones para cotizar, constituir fideicomiso, girar, librar, otorgar, aceptar, recibir, y en general negociar toda clase de títulos valores dar y recibir dinero en mutuo acuerdo con o sin intereses, recibir comisiones.

De igual forma, la empresa OPEN GROUP BTL SAS, es una empresa líder en logística y producción de ventos, con una amplia variedad de servicios, convirtiéndose en un aliado estratégico para el centro social en desarrollo de las actividades misionales, aportando su experiencia, conocimiento, profesionalismos adaptados a las necesidades del centro social.

Es importante señalar que la empresa OPEN GROUP BTL SAS, pone a disposición del Centro Social los diferentes servicios como son:

- Logística de eventos
- Cerramientos
- Palcos, silleterías y graderías
- Técnica y producción para eventos.

Teniendo en cuenta la necesidad descrita, es pertinente realizar un proceso de contratación directa (marca registrada), para el alquiler del pabellón poligonal y los demás servicios requeridos para la celebración eventos masivos en las instalaciones de del Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional ubicado en la Diagonal 44 # 68 B- 30, fomentando espacios que permitan la interacción y la sana diversión entre las familias que integran la institución.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta las modalidades de selección, establecidas en la Resolución N° 01966 del 10 de agosto del 2020 mediante la cual se expide la Guía de contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros, de la Policía Nacional, se establece que procede la celebración de contratos a través de la modalidad de selección de contratación directa en los siguientes eventos:

- a) Contratación de personal profesional y de apoyo a la gestión, de conformidad con los perfiles previstos en la Resolución 01524 de 2019 o la disposición que la modifique, adicione o sustituya
- b) El arrendamiento de áreas
- c) Contratos Interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo, tengan relación directa con las actividades que desarrollan los Centros Sociales de la Policía Nacional
- d) **Adquisición de bienes y/o productos a través de distribuidores o comercializadores autorizados de marcas registradas.**

3. CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO

3.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS REQUERIDOS

- Carta de presentación de la oferta firmada por el Representante Legal de la sociedad proponente, consorcio o unión temporal, o por la persona natural o propietario del establecimiento de comercio según el caso.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, no mayor a dos (2) meses en el que su objeto y/o actividad económica, coincida con el objeto del proceso. En el caso de ser presentada la oferta por un consorcio o unión temporal, se deberá acompañar a la misma, el documento de su constitución. En caso de ser persona natural, se anexará el certificado del registro mercantil emitido por la Cámara de comercio de su domicilio principal, cuya fecha de expedición no sea superior a dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Certificación de Aportes a la Seguridad Social Integral suscrito por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, por un lapso no inferior a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de ser suscrito por el revisor fiscal se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes profesionales vigente. En el evento en que se trate de una sociedad que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditarse los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en los cuales se da fe que el proponente (persona jurídica y representante legal) no registra sanciones, ni inhabilidades vigentes.
- Certificación del boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, donde se menciona que el proponente persona jurídica y representante legal), no presenta antecedentes fiscales, en el citado boletín.
- Certificación de antecedentes judiciales, en el cual consta que el proponente persona jurídica y representante legal), no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.
- Certificado y/o paz y salvo en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional – RNMC.
- Certificación de notificación electrónica del oferente.
- Tratamiento de datos.
- Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Compromiso Anticorrupción.
- Copia de la certificación bancaria.

3.2 TÉCNICOS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 2 del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

De igual forma las especificaciones técnicas están contenidas en los anexos técnicos presentados por la empresa OPEN GROUP BTL SAS (memoria de cálculo pabellón poligonal de 30x50, ficha técnica malla de cerramiento, ficha técnica vallas de contención, ficha técnica malla eslabonada) los cuales hacen parte integral del presente estudio previo.

3.3. LUGAR DE ENTREGA DE SERVICIOS

La ejecución (instalación del pabellón poligonal) se realizará en las instalaciones del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICÍA NACIONAL NIT. 830.028.714-3, ubicado en la Diagonal 44 68 B 30 y/o en el sitio que éste designe, de conformidad con la misionalidad, requerimiento y necesidad del servicio.

3.4. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista adecuará e instalará un (01) pabellón poligonal de 30x50 metros, en las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el respectivo anexo del presente estudio previo.

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato a suscribir se ejecutará por doce (12) meses, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

3.6 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de conformidad con los ítems y cantidades solicitadas para la instalación del pabellón, previa verificación con el supervisor del contrato.

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes documentos:

- Factura original y/o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA.
- Planillas de pago de aportes parafiscales en cumplimiento a lo previsto en la Ley 1150 de 2007, el contratista, si es persona jurídica, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal, señalando para el primero el número de la Tarjeta Profesional y anexando fotocopia de esta; si es persona natural declaración juramentada, en la cual se certifique el pago de los aportes parafiscales indicando que se encuentra al día con dichos pagos; en los dos casos se deberá anexar copia de la planilla de aportes a seguridad social pagada dentro de los términos establecidos sin sanciones y/o pagos adicionales por mora. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad y de acuerdo a la Ley 828 de 2003, artículo 1o. (Cajas de compensación familiar, Sena ICBF) y/o Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión.

3.7 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el responsable del Grupo de Ventas y Servicios del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, o quien haga sus veces, o quien designe el Administrador del CESAP, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 01966 el 10 de agosto de 2020, numeral 10.2.

3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.8.1 Especificas

1. Cumplir con las especificaciones técnicas y estructurales del pabellón poligonal.
2. El contratista se compromete con el centro social a realizar la instalación del pabellón poligonal para la realización de todos los eventos masivos con la capacidad de albergar a más de 1000 personas, durante la ejecución del contrato, con las tarifas preferenciales dispuestas por la empresa OPEN GROUP BTL SAS para el centro social, las cuales se encuentran relacionadas en el anexo económico.
3. El contratista se compromete con el centro social a realizar la desinstalación del pabellón poligonal una vez cumplido el termino de ejecución del contrato.
4. El contratista pagará al centro social el quince (15%) sobre el valor total bruto de la venta antes de impuestos por concepto de alimentación y el veinte (20%) por concepto de venta de licores de los eventos realizados por la empresa OPEN GROUP BTL SAS, en el pabellón, dichos pagos, serán realizados en un término no mayor a cinco (05) días hábiles siguientes a la radicación de la factura por parte del centro social, los pagos serán efectuados a la cuenta corriente Bancolombia #19100001890. Es preciso indicar que para determinar los porcentajes la empresa OPEN GROUP BTL SAS allegará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del evento copia de la cotización y factura de venta al centro social.
5. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato por parte del CESAP, previo a la realización de los eventos programados por la empresa OPEN GROUP BTL SAS, el listado de las personas que participarán en los eventos, con de fin tener controlar el ingreso del personal al centro social.
6. El contratista deberá mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato por parte del centro social, con el fin de verificar la disponibilidad del pabellón para realizar los diferentes eventos ya sea por parte del centro social o de la empresa OPEN GROUP BTL SAS.



7. El contratista se compromete a contar con el personal idóneo y especializado para el montaje y desmontaje del pabellón, cumpliendo con los requisitos exigidos en el sistema de seguridad y salud en el trabajo, así como para los eventos a realizar por parte de la empresa OPEN GROUP BTL SAS y se entenderá que el centro social no tendrá responsabilidad sobre la ejecución de dichos eventos.
8. Si por alguna circunstancia de fuerza mayor, caso fortuito o por alguna queja recibida por los eventos realizados en el pabellón, la empresa OPEN GROUP BTL SAS se compromete a realizar el desmonte del mismo antes del plazo estimado de común acuerdo, sin afectaciones legales o financieras para las partes.
9. El contratista se compromete a realizar los mantenimientos necesarios del pabellón (pisos internos, vallas, y poda de la zona en donde se instalará el pabellón) mensualmente con el fin de que la misma se encuentre en óptimas condiciones para los eventos a realizar.
10. El contratista durante la ejecución del contrato deberá dar estricto cumplimiento a la circular No. 002 de 12 de julio de 2022 de la secretaria de Gobierno de Bogotá "Acciones de inspección, vigilancia y control -IVC- para eventos de aglomeraciones de público", y conforme a lo dispuesto en la Ley 1493 de 2011 modificada por el Decreto Ley 2106 de 2019, lo correspondiente en la Ley 1801 de 2016, los Decretos 599 de 2013, 622 de 2016 y 470 de 2021 y al Decreto 3888 del 10 de octubre de 2007 "Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones, el contratista OPEN GROUP BTL SAS, se compromete a gestionar los permisos requeridos para realizar eventos masivos.
11. Durante la realización de eventos masivos, se deberá garantizar el servicio de acompañamiento con ambulancia medicalizada con un (1) medico, un (1) paramédico y un (1) enfermero permanente durante todo el evento; así mismo personal de brigada de emergencias debidamente certificado por entidades competentes y se comprometerá a gestionar los permisos requeridos para la realización de cada evento ya sea por parte del Centro Social o de la empresa OPEN GROUP BTL SAS.
12. La zona de realización de eventos denominada "pabellón", deberá contar con la debida señalización y demarcación de rutas de emergencias (evacuación) instalación de camillas y botiquines de acuerdo lo previamente estipulado en el plan de emergencias para tal fin. De la misma manera antes de iniciar cualquier evento, se deberá garantizar la socialización y divulgación del plan de emergencia y puntos de encuentro de acuerdo a lo estipulado en el plan de emergencias y el contratista se comprometerá a gestionar los permisos requeridos para la realización de cada evento ya sea por parte del Centro Social o de la empresa OPEN GROUP BTL SAS.
13. Durante la realización de eventos masivos, el contratista OPEN GROUP BTL SAS se compromete a instalar un puesto de mando unificado PMU, conforme a la normatividad vigente en caso de presentarse una emergencia.

NOTA: Todos los documentos relacionados frente a sistema de seguridad y salud en el trabajo SGSST deberán ser entregados de acuerdo a la solicitud del supervisor designado por el Centro Social de Agentes y Patrulleros.

GENERALES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio previo y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el CONTRATISTA se compromete a:

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 el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. El Contratista deberá asumir el pago de: a) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato. b) Los impuestos gravámenes y servicios

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

de cualquier género que se deriven de la ejecución del contrato. c) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.

5. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.

6. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.

8. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

9. Mantener al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

10. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

12. 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 al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

13. 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.

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

15. Restituir al Centro Social 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 estos se hubieren suministrado.

16. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato

17. Cumplir con la buena calidad del servicio solicitado.

18. Programar las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato.

19. Responder en los plazos establecidos, los requerimientos de aclaración o de información.

20. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.

21. Colaborar con el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y este sea de la mejor calidad.

22. Seguir las indicaciones dadas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, directamente o a través del supervisor del contrato y que tengan como fin el correcto desarrollo y ejecución del contrato.

23. El CONTRATISTA, suministrará la información que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato, la cual se realizará inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo adicional, cuando la naturaleza de la información así lo requiera.



24. El CONTRATISTA autorizará para que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional verifique directamente o a través de terceros el cumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato, según los términos convenidos y solicitarle que corrija los incumplimientos.

25. El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio al Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional o a terceros.

26. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medioambiente, seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial e higiene.

27. Las específicas para el desarrollo del contrato, descritas en el Anexo No. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

28. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual del Centro Social quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

29. El CONTRATISTA será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

30. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto.

31. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del CENTRO SOCIAL, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

32. Respetar la política medio ambiental del CENTRO SOCIAL, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

33. Autorizar el uso de su nombre, imagen, logo símbolos comerciales, marcas y demás signos distintivos, para efectos de la divulgación, en cualquier medio de comunicación, del evento o actividad objeto del contrato, conforme a las condiciones especiales que se pacten al respecto. En caso de no pactarse condiciones especiales, esta autorización se circunscribe al uso normal para divulgar o promocionar el evento o actividad entre el público objetivo.

3.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los servicios acordados en el futuro contrato que se requieran para la ejecución del objeto de que trata esta invitación.
2. Asignar un supervisor, a través de quien el Centro Social de Agentes y Patrulleros mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones, especificaciones u obligaciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo N° 2.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
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. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA.
8. Expedir el correspondiente registro presupuestal.
9. Rechazar los productos cuando no cumpla con los requerimientos técnicos.
10. Las demás que por ley o en virtud del futuro contrato le correspondan.

3.10 FORMA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El contrato se suscribirá de acuerdo con lo establecido en la resolución 01966 de 2020, contratación directa – marca registrada.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

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

La estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías se establecen de conformidad a la Resolución 01966 del 10 de agosto del 2020, las cuales están descritas en el anexo 3.

3.12 OFERTA ECONÓMICA

El centro social evaluará la propuesta económica presentada por la OPEN GROUP BTL SAS identificada con NIT 900194353-1, de acuerdo con las condiciones técnicas requeridas.

4. CERTIFICADO DE NECESIDAD POR EL ÁREA

En mí calidad de responsable de Ventas y Servicios del Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN, que el centro social para la puesta en marcha de los eventos masivos, no cuenta con un aliado estratégico que cuente con la prestación del servicio de adecuación e instalación de un pabellón poligonal de 30x50 metros, que tenga capacidad para albergar a más de 1.000 personas, en razón a que los eventos que se realizaran se conciben con gran afluencia, por lo que se pensó en la contratación de pabellón poligonal, con el fin de brindar espacios más amplios y cómodos para que los asistentes se sientan a gusto en las diferentes actividades a realizar.

Firma,



CT. Denise Mabel Portilla Portilla
Cargo Jefe Área de Servicios CESAP

**ANEXO No. 1
ESTUDIO DE MERCADO****1. DESCRIPCIÓN MERCADO**

En Colombia tenemos variedad de empresas que prestan servicios de alquiler y montaje de carpas, pabellones y en general servicios logísticos para la puesta en marcha de eventos. Así las cosas, es preciso señalar que el centro social realizó la búsqueda de empresas con dedicación en la materia, las cuales presentaron cotización de los servicios requeridos.

Estableciendo el menor precio del mercado y el presupuesto del servicio a contratar, tomando de referencia el análisis efectuado de los precios suministrados por parte del mercado. Lo anterior en aras de que el CENTRO SOCIAL obtenga la mejor oferta económica y seleccione el contratista idóneo para suplir las necesidades de la entidad.

2. INFORMACION COTIZACIONES

Que mediante comunicación oficial GS-2024-000762-DIBIE del 10/01/2024, se solicitó a diferentes empresas cotización para estudio de mercado del proceso servicio de ALQUILER DE PABELLÓN POLIGONAL PARA EVENTOS EN EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICÍA NACIONAL, obteniendo respuesta a la solicitud, los proveedores que se relacionan a continuación, así:

ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
ROBRI SOLUTIONS	solutionsrobri@hotmal.com	3043902445
OPEN GROUP BTL SAS	openeventos.gerencia@gmail.com	3142952091
EXPERIENCIA DE MARCAS	gerenteoperativo@experienciasdemarca.com	3138169650

cotizacion pabellon 2024

gerencia@experienciasdemarca.com
Para CESAP ARSER

Responder Responder a todos Reenviar ...

vi. 12/01/2024 11:50

Se han quitado los saltos de línea adicionales de este mensaje.



Cotizacion EM PABELLON 2024.pdf
203 KB

[No suele recibir correo electrónico de gerencia@experienciasdemarca.com. Descubra por qué esto es importante en <https://aka.ms/LearnAboutSenderIdentification>]

buenos días adjunto cotización pabellón 2024 , quedando atento a sus comentarios e inquietudes .

Re: Solicitud cotización alquiler de pabellón poligonal

Eventos Open <openeventos.gerencia@gmail.com>
Para CESAP ARSER

Responder Responder a todos Reenviar ...

vi. 12/01/2024 11:24

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.



COTIZACION ALQUILER DE PABELLÓN POLIGONAL PARA DISTINTOS EVENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICÍA NACIONAL.pdf
192 KB

Buenas tardes,

Agradeciendo la oportunidad para presentar nuestra oferta de manera muy atenta les comparto la cotización solicitada.

Quedando atento a sus comentarios.

Tatiana Cancelada Bernal
cel: 3232328229

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

cotizacion del pabellon centro social de agentes 12 de enero



ROBRI ROMERO <robripublicidad@gmail.com>
Para CESAP ARSER

Responder	Responder a todos	Reenviar	...
-----------	-------------------	----------	-----

vi. 12/01/2024 20:05



No suele recibir correos electrónicos de robripublicidad@gmail.com. Por que esto es importante
envio adjunto cotizacion del pabellon centro social de agentes

ANÁLISIS DE COTIZACIONES

ÍTEM	CANT	DESCRIPCIÓN	COTIZACIÓN ROBRI SOLUTIONS VALOR CON IVA	COTIZACIÓN OPEN GROUP VALOR CON IVA	COTIZACIÓN EXPERIENCIA DE MARCAS VALOR CON IVA
PERSONAL					
1	1	COORDINADOR GENERAL	\$ 549,780	\$ 262,157	\$ 499,800
2	1	COORDINADOR	\$ 287,980	\$ 183,510	\$ 261,800
3	1	PERSONAL LOGÍSTICA	\$ 209,440	\$ 117,971	\$ 190,400
4	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA)	\$ 85,740	\$ 58,985	\$ 77,945
PABELLÓN DE 30 X 60					
ÍTEM	CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR CON IVA	VALOR CON IVA	VALOR CON IVA
1	1	MÓDULOS PABELLÓN DE 30 X 60	\$ 86,132,200	\$ 47,188,260	\$ 78,302,000
2	1	MTS DE PISO RÍGIDO	\$ 56,942	\$ 13,090	\$ 51,765
3	1	TRANSPORTE PABELLÓN ESTRUCTURA Y LONAS	\$ 1,570,800	\$ 524,314	\$ 1,428,000
4	1	GRÚA DE MONTAJE Y DESMONTAJE	\$ 4,581,500	\$ 2,621,570	\$ 4,165,000
5	1	PERSONAL DE CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE Y PERSONAL DE ALTURAS PARA EL PABELLÓN, INCLUIDO ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA)	\$ 304,997	\$ 170,402	\$ 277,270
6	1	TRANSPORTE DE TABLEROS	\$ 1,151,920	\$ 524,314	\$ 1,047,200
7	1	PERSONAL DE CARGUE TABLEROS, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE CON ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA)	\$ 229,075	\$ 131,079	\$ 208,250
8	1	PINTURA Y CINTA DE ENMASCARAR PARA LA TARIMA Y TABLEROS	\$ 2,559,095	\$ 1,572,942	\$ 2,326,450
9	1	TARIMA PRINCIPAL 12.40 X 10.98 MAS 2 ÁREAS DE TRABAJO DE 4.88 X 4.88	\$ 5,052,740	\$ 3,276,963	\$ 4,593,400
10	1	TRANSPORTE DE TARIMA PRINCIPAL	\$ 1,151,920	\$ 524,314	\$ 1,047,200
11	1	PERSONAL DE CARGUE TARIMA PRINCIPAL, DESCARGUE, MONTAJE Y DESMONTAJE.	\$ 190,460	\$ 117,971	\$ 173,145
12	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA) E HIDRATACIÓN	\$ 77,945	\$ 58,985	\$ 77,945
13	1	MURO DE CONTENCIÓN (30 METROS)	\$ 3,169,089	\$ 1,572,942	\$ 2,880,990
14	1	TRANSPORTE MURO DE CONTENCIÓN	\$ 1,151,920	\$ 524,314	\$ 1,047,200
15	1	PERSONAL DE CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE MURO DE CONTENCIÓN	\$ 215,985	\$ 131,079	\$ 196,350
CERRAMIENTO					
ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR CON IVA	VALOR CON IVA	VALOR CON IVA
1	1	MTS DE MALLAS DE CERRAMIENTO	\$ 79,587	\$ 32,770	\$ 72,352
2	1	VALLAS DE CONTENCIÓN	\$ 35,343	\$ 15,729	\$ 32,130
3	1	TRANSPORTE DE CERRAMIENTOS	\$ 1,151,920	\$ 524,314	\$ 1,047,200

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA



4	1	PERSONAL DE CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE MALLAS Y VALLAS	\$ 190,460	\$ 117,971	\$ 173,145
5	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA) E HIDRATACIÓN	\$ 85,085	\$ 58,985	\$ 77,350
TÉCNICA					
ITEM	CANT	DESCRIPCION	VALOR CON IVA	VALOR CON IVA	VALOR CON IVA
1	1	SONIDO PA	\$ 850,850	\$ 696,150	\$ 773,500
2	1	CABINA EV X -LC	\$ 595,595	\$ 487,305	\$ 541,450
3	1	BAJOS DOBLES X SUB	\$ 497,420	\$ 405,980	\$ 452,200
4	1	RACK DE AMPLIFICACIÓN EV	\$ 2,356,200	\$ 1,927,800	\$ 2,142,000
5	1	SET DE MONITOREO A 8 MEZCLAS	\$ 1,165,010	\$ 953,190	\$ 1,059,100
6	1	SIDE FILL ARRAY DAS AERO 28+ SUB	\$ 458,150	\$ 374,850	\$ 416,500
7	1	CONSOLAS DIGITALES MIDAS M32 LIVE	\$ 549,780	\$ 449,820	\$ 499,800
8	1	SET DE MICROFONEARÍA PARA GRUPO SHURE, SENNHEISER, AKG	\$ 1,112,650	\$ 910,350	\$ 1,011,500
9	1	MIC INALÁMBRICOS DE MANO SHURE	\$ 392,700	\$ 321,300	\$ 357,000
10	1	ARENAS DAS AERO 28	\$ 458,150	\$ 374,850	\$ 416,500
11	1	CABINAS DAS AERO 28	\$ 458,150	\$ 374,850	\$ 416,500
ILUMINACIÓN PROFESIONAL					
12	1	CABEZAS MÓVILES WASH MAC 1.500	\$ 327,250	\$ 267,750	\$ 297,500
13	1	CABEZAS LED K-10	\$ 549,780	\$ 449,820	\$ 499,800
14	1	ATOMIC MARTIN	\$ 287,980	\$ 235,620	\$ 261,800
15	1	BLINDER DE 2 BOMBILLOS	\$ 287,980	\$ 235,620	\$ 261,800
16	1	CONSOLA DIGITAL HOG 4	\$ 1,309,000	\$ 1,071,000	\$ 1,190,000
17	1	SEGUIDORES LED	\$ 392,700	\$ 321,300	\$ 357,000
VIDEO					
18	1	MT 2 DE PANTALLA LED PICH 3 MM (SEGÚN DISEÑO)	\$ 628,320	\$ 514,080	\$ 571,200
19	1	PUNTO FIJO DE VIDEO BÁSICO	\$ 1,309,000	\$ 1,071,000	\$ 1,190,000
20	1	CÁMARA FULL HD (REGISTRO DE EVENTO)	\$ 785,400	\$ 642,600	\$ 714,000
21	1	MONTAJE ESTRUCTURAL	\$ 1,983,500	\$ 1,608,500	\$ 1,785,000
22	1	TECHO ESTRUCTURAL DE 13 X 12 A 7 MTS DE ALTURA	\$ 9,817,500	\$ 8,032,500	\$ 8,925,000
23	1	CARPAS 4X4 NEGRAS (ÁREA DE TRABAJO)	\$ 458,150	\$ 374,850	\$ 416,500
ADICIONALES					
24	1	PLANTA ELÉCTRICA DE 95 Kva	\$ 2,094,400	\$ 655,393	\$ 1,904,000
PERSONAL					
25	1	INGENIERO DE SONIDO	\$ 1,439,900	\$ 655,393	\$ 1,309,000
26	1	INGENIERO DE ILUMINACIÓN	\$ 1,243,550	\$ 655,393	\$ 1,130,500
27	1	INGENIERO DE VIDEO	\$ 1,243,550	\$ 458,775	\$ 1,130,500
28	1	AUXILIAR DE VIDEO	\$ 615,230	\$ 327,696	\$ 559,300
29	1	ROUDIES	\$ 890,120	\$ 655,393	\$ 809,200
30	1	TÉCNICOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE	\$ 327,250	\$ 196,618	\$ 297,500
31	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA) Y TRANSPORTE	\$ 85,085	\$ 58,985	\$ 77,350

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS		 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA		

32	1	TRANSPORTE DE EQUIPOS IDA Y REGRESO	\$ 2,421,850	\$ 917,550	\$ 2,201,500
BAÑOS Y ASEO					
ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	Valor con iva	Valor con iva	Valor con iva
1	1	BAÑOS PORTÁTILES	\$ 425,425	\$ 196,618	\$ 386,750
2	1	TRANSPORTE BAÑOS	\$ 706,860	\$ 524,314	\$ 642,600
3	1	PERSONAL DE CARGUE Y DESCARGUE	\$ 189,805	\$ 117,971	\$ 172,550
4	1	PERSONAL DE ASEO ANTES DEL EVENTO	\$ 189,805	\$ 117,971	\$ 172,550
5	1	PERSONAL DE ASEO DURANTE EL EVENTO	\$ 189,805	\$ 117,971	\$ 172,550
6	1	PERSONAL DE ASEO DESPUÉS DEL EVENTO	\$ 189,805	\$ 58,985	\$ 172,550

ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	PRECIO HISTÓRICO	VALOR PROMEDIO (IVA Incluido)	MENOR VALOR (IVA Incluido)
PERSONAL					
1	1	COORDINADOR GENERAL	N/A	\$ 437,246	\$ 262,157
2	1	COORDINADOR	N/A	\$ 244,430	\$ 183,510
3	1	PERSONAL LOGÍSTICA	N/A	\$ 172,604	\$ 117,971
4	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA)	N/A	\$ 74,223	\$ 58,985
PABELLON DE 30 X 60					
ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	PRECIO HISTORICO	VALOR PROMEDIO (IVA Incluido)	MENOR VALOR (IVA Incluido)
1	1	MÓDULOS PABELLÓN DE 30 X 60	N/A	\$ 70,540,820	\$ 47,188,260
2	1	MTS DE PISO RÍGIDO	N/A	\$ 40,599	\$ 13,090
3	1	TRANSPORTE PABELLÓN ESTRUCTURA Y LONAS	N/A	\$ 1,174,371	\$ 524,314
4	1	GRÚA DE MONTAJE Y DESMONTAJE	N/A	\$ 3,789,357	\$ 2,621,570
5	1	PERSONAL DE CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE Y PERSONAL DE ALTURAS PARA EL PABELLÓN, INCLUIDO ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA)	N/A	\$ 250,890	\$ 170,402
6	1	TRANSPORTE DE TABLEROS	N/A	\$ 907,811	\$ 524,314
7	1	PERSONAL DE CARGUE TABLEROS, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE CON ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA)	N/A	\$ 189,468	\$ 131,079
8	1	PINTURA Y CINTA DE ENMASCARAR PARA LA TARIMA Y TABLEROS	N/A	\$ 2,152,829	\$ 1,572,942
9	1	TARIMA PRINCIPAL 12.40 X 10.98 MAS 2 ÁREAS DE TRABAJO DE 4.88 X 4.88	N/A	\$ 4,307,701	\$ 3,276,963
10	1	TRANSPORTE DE TARIMA PRINCIPAL	N/A	\$ 907,811	\$ 524,314
11	1	PERSONAL DE CARGUE TARIMA PRINCIPAL, DESCARGUE, MONTAJE Y DESMONTAJE	N/A	\$ 160,525	\$ 117,971
12	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA) E HIDRATACIÓN	N/A	\$ 71,625	\$ 58,985
13	1	MURO DE CONTENCIÓN (30 METROS)	N/A	\$ 2,541,007	\$ 1,572,942
14	1	TRANSPORTE MURO DE CONTENCIÓN	N/A	\$ 907,811	\$ 524,314
15	1	PERSONAL DE CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE MURO DE CONTENCIÓN	N/A	\$ 181,138	\$ 131,079
CERRAMIENTO					
ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	PRECIO HISTORICO	VALOR PROMEDIO (IVA Incluido)	MENOR VALOR (IVA Incluido)
1	1	MTS DE MALLAS DE CERRAMIENTO	N/A	\$ 61,570	\$ 32,770

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA



2	1	VALLAS DE CONTENCIÓN	N/A	\$ 27,734	\$ 15,729
3	1	TRANSPORTE DE CERRAMIENTOS	N/A	\$ 907,811	\$ 524,314
4	1	PERSONAL DE CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE MALLAS Y VALLAS	N/A	\$ 160,525	\$ 117,971
5	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA) E HIDRATACIÓN	N/A	\$ 73,807	\$ 58,985
TÉCNICA					
ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	PRECIO HISTORICO	VALOR PROMEDIO (IVA Incluido)	MENOR VALOR (IVA Incluido)
1	1	SONIDO PA	N/A	\$ 773,500	\$ 696,150
2	1	CABINA EV X -LC	N/A	\$ 541,450	\$ 487,305
3	1	BAJOS DOBLES X SUB	N/A	\$ 452,200	\$ 406,980
4	1	RACK DE AMPLIFICACIÓN EV	N/A	\$ 2,142,000	\$ 1,927,800
5	1	SET DE MONITOREO A 6 MEZCLAS	N/A	\$ 1,059,100	\$ 953,190
6	1	SIDE FILL ARRAY DAS AERO 28+ SUB	N/A	\$ 416,500	\$ 374,850
7	1	CONSOLAS DIGITALES MIDAS M32 LIVE	N/A	\$ 499,800	\$ 449,820
8	1	SET DE MICROFONEARÍA PARA GRUPO SHURE, SENNHEISER, AKG	N/A	\$ 1,011,500	\$ 910,350
9	1	MIC INALÁMBRICOS DE MANO SHURE	N/A	\$ 357,000	\$ 321,300
10	1	ARENAS DAS AERO 28	N/A	\$ 416,500	\$ 374,850
11	1	CABINAS DAS AERO 28	N/A	\$ 416,500	\$ 374,850
ILUMINACIÓN PROFESIONAL					
12	1	CABEZAS MÓVILES WASH MAC 1.500	N/A	\$ 297,500	\$ 267,750
13	1	CABEZAS LED K-10	N/A	\$ 499,800	\$ 449,820
14	1	ATOMIC MARTIN	N/A	\$ 261,800	\$ 235,620
15	1	BLINDER DE 2 BOMBILLOS	N/A	\$ 261,800	\$ 235,620
16	1	CONSOLA DIGITAL HOG 4	N/A	\$ 1,190,000	\$ 1,071,000
17	1	SEGUIDORES LED	N/A	\$ 357,000	\$ 321,300
VIDEO					
18	1	MT 2 DE PANTALLA LED PICH 3 MM (SEGÚN DISEÑO)	N/A	\$ 571,200	\$ 514,080
19	1	PUNTO FIJO DE VIDEO BÁSICO	N/A	\$ 1,190,000	\$ 1,071,000
20	1	CÁMARA FULL HD (REGISTRO DE EVENTO)	N/A	\$ 714,000	\$ 642,600
21	1	MONTAJE ESTRUCTURAL	N/A	\$ 1,785,000	\$ 1,606,500
22	1	TECHO ESTRUCTURAL DE 13 X 12 A 7 MTS DE ALTURA	N/A	\$ 8,925,000	\$ 8,032,500
23	1	CARPAS 4X4 NEGRAS (ÁREA DE TRABAJO)	N/A	\$ 416,500	\$ 374,850
ADICIONALES					
24	1	PLANTA ELÉCTRICA DE 95 Kva	N/A	\$ 1,551,264	\$ 655,393
PERSONAL					
25	1	INGENIERO DE SONIDO	N/A	\$ 1,134,764	\$ 655,393
26	1	INGENIERO DE ILUMINACIÓN	N/A	\$ 1,009,814	\$ 655,393
27	1	INGENIERO DE VIDEO	N/A	\$ 944,275	\$ 458,775
28	1	AUXILIAR DE VIDEO	N/A	\$ 500,742	\$ 327,696
29	1	ROUDIES	N/A	\$ 784,904	\$ 655,393

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS		 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA		

30	1	TÉCNICOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE	N/A	\$ 273,789	\$ 196,618
31	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA)Y TRANSPORTE	N/A	\$ 73,807	\$ 58,985
32	1	TRANSPORTE DE EQUIPOS IDA Y REGRESO	N/A	\$ 1,846,900	\$ 917,550

BAÑOS Y ASEO					
ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	PRECIO HISTORICO	VALOR PROMEDIO (IVA Incluido)	MENOR VALOR (IVA Incluido)
1	1	BAÑOS PORTÁTILES	N/A	\$ 336,264	\$ 196,618
2	1	TRANSPORTE BAÑOS	N/A	\$ 624,591	\$ 524,314
3	1	PERSONAL DE CARGUE Y DESCARGUE	N/A	\$ 160,109	\$ 117,971
4	1	PERSONAL DE ASEO ANTES DEL EVENTO	N/A	\$ 160,109	\$ 117,971
5	1	PERSONAL DE ASEO DURANTE EL EVENTO	N/A	\$ 160,109	\$ 117,971
6	1	PERSONAL DE ASEO DESPUÉS DEL EVENTO	N/A	\$ 140,447	\$ 58,985

NOTA: Para determinar el valor estimado, se realizó el análisis y comparación entre los precios del mercado, (promedio de las tres cotizaciones) y el menor valor cotizado por ítem, seleccionando la de menor valor.

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ITEM	CANT	DESCRIPCION	VALOR ESTIMADO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)
PERSONAL			
1	1	COORDINADOR GENERAL	\$ 262,157
2	1	COORDINADOR	\$ 183,510
3	1	PERSONAL LOGÍSTICA	\$ 117,971
4	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA)	\$ 58,985
PABELLON DE 30 X 60			
ITEM	CANT	DESCRIPCION	VALOR ESTIMADO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)
1	1	MÓDULOS PABELLÓN DE 30 X 60	\$ 47,188,260
2	1	MTS DE PISO RÍGIDO	\$ 13,090
3	1	TRANSPORTE PABELLÓN ESTRUCTURA Y LONAS	\$ 524,314
4	1	GRÚA DE MONTAJE Y DESMONTAJE	\$ 2,621,570
5	1	PERSONAL DE CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE Y PERSONAL DE ALTURAS PARA EL PABELLÓN, INCLUIDO ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA)	\$ 170,402
6	1	TRANSPORTE DE TABLEROS	\$ 524,314
7	1	PERSONAL DE CARGUE TABLEROS, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE CON ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA)	\$ 131,079
8	1	PINTURA Y CINTA DE ENMASCARAR PARA LA TARIMA Y TABLEROS	\$ 1,572,942
9	1	TARIMA PRINCIPAL 12.40 X 10.98 MAS 2 ÁREAS DE TRABAJO DE 4.88 X 4.88	\$ 3,276,963
10	1	TRANSPORTE DE TARIMA PRINCIPAL	\$ 524,314
11	1	PERSONAL DE CARGUE TARIMA PRINCIPAL, DESCARGUE, MONTAJE Y DESMONTAJE.	\$ 117,971

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA



12	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA) E HIDRATACIÓN	\$ 58,985
13	1	MURO DE CONTENCIÓN (30 METROS)	\$ 1,572,942
14	1	TRANSPORTE MURO DE CONTENCIÓN	\$ 524,314
15	1	PERSONAL DE CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE MURO DE CONTENCIÓN	\$ 131,079
CERRAMIENTO			
ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)
1	1	MTS DE MALLAS DE CERRAMIENTO	\$ 32,770
2	1	VALLAS DE CONTENCIÓN	\$ 15,729
3	1	TRANSPORTE DE CERRAMIENTOS	\$ 524,314
4	1	PERSONAL DE CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE MALLAS Y VALLAS	\$ 117,971
5	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA) E HIDRATACIÓN	\$ 58,985
TECNICA			
ITEM	CANT	DESCRIPCION	VALOR ESTIMADO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)
1	1	SONIDO PA	\$ 696,150
2	1	CABINA EV X -LC	\$ 487,305
3	1	BAJOS DOBLES X SUB	\$ 406,980
4	1	RACK DE AMPLIFICACIÓN EV	\$ 1,927,800
5	1	SET DE MONITOREO A 6 MEZCLAS	\$ 953,190
6	1	SIDE FILL ARRAY DAS AERO 28+ SUB	\$ 374,850
7	1	CONSOLAS DIGITALES MIDAS M32 LIVE	\$ 449,820
8	1	SET DE MICROFONEARÍA PARA GRUPO SHURE, SENNHEISER,AKG	\$ 910,350
9	1	MIC INALÁMBRICOS DE MANO SHURE	\$ 321,300
10	1	ARENAS DAS AERO 28	\$ 374,850
11	1	CABINAS DAS AERO 28	\$ 374,850
ILUMINACIÓN PROFESIONAL			
12	1	CABEZAS MÓVILES WASH MAC 1.500	\$ 267,750
13	1	CABEZAS LED K-10	\$ 449,820
14	1	ATOMIC MARTIN	\$ 235,620
15	1	BLINDER DE 2 BOMBILLOS	\$ 235,620
16	1	CONSOLA DIGITAL HOG 4	\$ 1,071,000
17	1	SEGUIDORES LED	\$ 321,300
VIDEO			
18	1	MT 2 DE PANTALLA LED PICH 3 MM (SEGÚN DISEÑO)	\$ 514,080
19	1	PUNTO FIJO DE VIDEO BÁSICO	\$ 1,071,000
20	1	CÁMARA FULL HD (REGISTRO DE EVENTO)	\$ 642,600
21	1	MONTAJE ESTRUCTURAL	\$ 1,606,500
22	1	TECHO ESTRUCTURAL DE 13 X 12 A 7 MTS DE ALTURA	\$ 8,032,500

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

23	1	CARPAS 4X4 NEGRAS (ÁREA DE TRABAJO)	\$ 374,850
ADICIONALES			
24	1	PLANTA ELÉCTRICA DE 95 Kva	\$ 655,393
PERSONAL			
25	1	INGENIERO DE SONIDO	\$ 655,393
26	1	INGENIERO DE ILUMINACIÓN	\$ 655,393
27	1	INGENIERO DE VIDEO	\$ 458,775
28	1	AUXILIAR DE VIDEO	\$ 327,696
29	1	ROUDIES	\$ 655,393
30	1	TÉCNICOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE	\$ 196,618
31	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO -- ALMUERZO Y CENA)Y TRANSPORTE	\$ 58,985
32	1	TRANSPORTE DE EQUIPOS IDA Y REGRESO	\$ 917,550
BAÑOS Y ASEO			
ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)
1	1	BAÑOS PORTÁTILES	\$ 196,618
2	1	TRANSPORTE BAÑOS	\$ 524,314
3	1	PERSONAL DE CARGUE Y DESCARGUE	\$ 117,971
4	1	PERSONAL DE ASEO ANTES DEL EVENTO	\$ 117,971
5	1	PERSONAL DE ASEO DURANTE EL EVENTO	\$ 117,971
6	1	PERSONAL DE ASEO DESPUÉS DEL EVENTO	\$ 58,985

Una vez analizadas las cotizaciones presentadas y realizando el análisis de favorabilidad en precios, se determinó que la empresa OPEN GROUP BTL SAS, es la de menor valor cotizado por ítem para el centro social en desarrollo de las necesidades y actividades misionales.

3. COSTOS DE OPORTUNIDAD Y COSTOS INDIRECTOS:

Todos los costos presentados, serán discriminados por ítem y por unidad, con el fin que el Centro Social de acuerdo con lo requerido realice la solicitud previa en razón a que algunos ítems para la ejecución del contrato podrán ser suministrados por el Centro Social.

De acuerdo, con las cotizaciones allegadas al Centro social y realizando el estudio por el personal de costos, evidenció que la empresa OPEN GROUP BTL SAS NIT 900194353-1, presenta la mejor propuesta frente a los costos y servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por el centro social.

4. EL TIEMPO DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS

El tiempo de vigencia de la cotización es de sesenta (60) días calendario a partir de la expedición.

5. PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

Los servicios de instalación y los materiales usados estarán descritos en los anexos técnicos los cuales hacen parte integral del presente documento.

Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

6. MONEDA A CONTRATAR

Pesos Colombianos.

7. ANÁLISIS DE PRECIOS

El Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional en cumplimiento de la misionalidad suscribe contratos directos - marca registrada, para la prestación de servicios de bienestar para las diferentes unidades policiales, así las cosas para la puesta en marcha de los eventos a realizar durante el año, se requiere buscar un aliado estratégico que ponga a disposición del Centro Social los diferentes servicios como son:

- Logística de eventos
- Cerramientos
- Palcos, silleterías y graderías
- Técnica y producción para eventos.

De acuerdo con lo anterior y al analizar las cotizaciones allegadas por el Responsable de Costos CESAP, evidencio que la presentada por la empresa OPEN GROUP BTL SAS, ofrece al centro social el menor precio con respecto a los ítems requeridos para la prestación del servicio.

8. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor del presente contrato se tasaré de acuerdo a los ítems y cantidades contratados para cada evento del Centro Social, previa verificación realizada con el supervisor del contrato.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente deberá marcar con una X, en el siguiente cuadro su manifestación voluntaria de aceptación de cumplimiento o no cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en los siguientes cuadros.

REQUISITOS GENERALES

- a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará rechazada.
- b. En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
PERSONAL				
1	1	COORDINADOR GENERAL		
2	1	COORDINADOR		
3	1	PERSONAL LOGÍSTICA		
4	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA)		
PABELLON DE 30 X 60				
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	1	MÓDULOS PABELLÓN DE 30 X 60		
2	1	MTS DE PISO RÍGIDO		
3	1	TRANSPORTE PABELLÓN ESTRUCTURA Y LONAS		
4	1	GRÚA DE MONTAJE Y DESMONTAJE		
5	1	PERSONAL DE CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE Y PERSONAL DE ALTURAS PARA EL PABELLÓN, INCLUIDO ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA)		
6	1	TRANSPORTE DE TABLEROS		
7	1	PERSONAL DE CARGUE TABLEROS, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE CON ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA)		
8	1	PINTURA Y CINTA DE ENMASCARAR PARA LA TARIMA Y TABLEROS		
9	1	TARIMA PRINCIPAL 12.40 X 10.98 MAS 2 ÁREAS DE TRABAJO DE 4.88 X 4.88		
10	1	TRANSPORTE DE TARIMA PRINCIPAL		
11	1	PERSONAL DE CARGUE TARIMA PRINCIPAL, DESCARGUE, MONTAJE Y DESMONTAJE.		
12	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA) E HIDRATACIÓN		
13	1	MURO DE CONTENCIÓN (30 METROS)		
14	1	TRANSPORTE MURO DE CONTENCIÓN		
15	1	PERSONAL DE CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE MURO DE CONTENCIÓN		
CERRAMIENTO				
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	1	MTS DE MALLAS DE CERRAMIENTO		
2	1	VALLAS DE CONTENCIÓN		
3	1	TRANSPORTE DE CERRAMIENTOS		
4	1	PERSONAL DE CARGUE, DESCARGUE, MONTAJE, DESMONTAJE MALLAS Y VALLAS		
5	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA) E HIDRATACIÓN		
TÉCNICA				
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	1	SONIDO PA		
2	1	CABINA EV X -LC		
3	1	BAJOS DOBLES X SUB		
4	1	RACK DE AMPLIFICACIÓN EV		
5	1	SET DE MONITOREO A 6 MEZCLAS		
6	1	SIDE FILL ARRAY DAS AERO 28+ SUB		
7	1	CONSOLAS DIGITALES MIDAS M32 LIVE		
8	1	SET DE MICROFONEARÍA PARA GRUPO SHURE, SENNHEISER, AKG		
9	1	MIC INALÁMBRICOS DE MANO SHURE		
10	1	ARENAS DAS AERO 28		
11	1	CABINAS DAS AERO 28		
12	1	CABEZAS MÓVILES WASH MAC 1.500		
13	1	CABEZAS LED K-10		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA



14	1	ATOMIC MARTIN		
15	1	BLINDER DE 2 BOMBILLOS		
16	1	CONSOLA DIGITAL HOG 4		
17	1	SEGUIDORES LED		
18	1	MT 2 DE PANTALLA LED PICH 3 MM (SEGÚN DISEÑO)		
19	1	PUNTO FIJO DE VIDEO BÁSICO		
20	1	CÁMARA FULL HD (REGISTRO DE EVENTO)		
21	1	MONTAJE ESTRUCTURAL		
22	1	TECHO ESTRUCTURAL DE 13 X 12 A 7 MTS DE ALTURA		
23	1	CARPAS 4X4 NEGRAS (ÁREA DE TRABAJO)		
24	1	PLANTA ELÉCTRICA DE 95 Kva		
25	1	INGENIERO DE SONIDO		
26	1	INGENIERO DE ILUMINACIÓN		
27	1	INGENIERO DE VIDEO		
28	1	AUXILIAR DE VIDEO		
29	1	ROUDIES		
30	1	TÉCNICOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE		
31	1	ALIMENTACIÓN (DESAYUNO – ALMUERZO Y CENA) Y TRANSPORTE		
32	1	TRANSPORTE DE EQUIPOS IDA Y REGRESO		
BAÑOS Y ASEO				
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	1	BAÑOS PORTÁTILES		
2	1	TRANSPORTE BAÑOS		
3	1	PERSONAL DE CARGUE Y DESCARGUE		
4	1	PERSONAL DE ASEO ANTES DEL EVENTO		
5	1	PERSONAL DE ASEO DURANTE EL EVENTO		
6	1	PERSONAL DE ASEO DESPUÉS DEL EVENTO		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA					
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal frente al cumplimiento de todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, que permitan dar cumplimiento de acuerdo al objeto del contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal acompañado por el Plan de gestión de residuos PGIRS	Con la propuesta		
2	El OFERENTE no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue,	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA	Con la propuesta		
3	El OFERENTE, deberá acreditar por escrito que se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante el desarrollo de sus actividades dentro de cada una de las instalaciones de cada punto de prestación del servicio, (No dejar sustancias con materiales nocivos que puedan afectar la flora, fauna, salud humana o animal).	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
4	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado frente a la responsabilidad de asumir cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio de la prestación del servicio.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
5	El OFERENTE se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, como el manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
6	El OFERENTE deberá cumplir con la disposición final adecuada de los residuos peligrosos y especiales generados en la ejecución de sus servicios, además se debe mencionar el compromiso de mantener el gestor notificado durante toda la ejecución del contrato.	Oficio de notificación del gestor autorizado para la disposición final de residuos peligrosos, el cual debe estar firmado por el representante legal	Con la propuesta		
7	El OFERENTE deberá garantizar que el personal contratado para las actividades será capacitado idóneamente en los siguientes temas: -Descripción de funciones y responsabilidades ambientales por cada cargo. -Clasificación, recolección y almacenamiento de residuos orgánicos. - Gestión Integral de residuos sólidos de acuerdo al nuevo código de colores (Residuos Ordinarios, Residuos Aprovechables y Residuos Orgánicos). -Ruta de evacuación de residuos sólidos. -Manejo y contención de derrames. -Uso eficiente y ahorro de agua y energía. Se hace énfasis, que las temáticas tratadas en cada capacitación deberán estar alineadas a los	1. Oficio de compromiso firmado por el representante legal 2. Hoja de vida del profesional en gestión ambiental encargado de realizar las capacitaciones durante la ejecución del contrato 3. Cronograma de capacitaciones firmado y avalado	Con la propuesta Con la propuesta		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

	procedimientos y necesidades internas del Centro Social de Agentes y Patrulleros, para lo cual, el Responsable del Sistema de Gestión Ambiental de la CESAP realizará la socialización de los protocolos y documentos internos al Profesional en Gestión Ambiental de la empresa para estos sean replicados a todo el personal que se encuentran bajo su cargo.	por profesional en el área de gestión ambiental 4. Informe mensual con descripción de las temáticas tratadas, registros fotográficos, listados de asistencia, calificaciones de cada una de las capacitaciones realizadas, el cual debe estar firmado y avalado por el profesional en el área de gestión ambiental	Al inicio de la ejecución del contrato Durante toda la ejecución del contrato		
8	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal garantizando el cumplimiento de la resolución 627 de 2006 en su capítulo III, el cual refiere a los niveles ambiental permisible de ruido.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		

FIRMAS:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1	El Oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, arrendatarios, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Y observancia a la resolución número 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación	Evaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior, este debe ser emitida por la ARL y se debe evidenciar un porcentaje de cumplimiento superior al 86%; en caso de ser inferior deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.	Con la presentación de la oferta		
2	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según las condiciones de la empresa.	Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal. Anexara adicional: • Diploma de pregrado y/o posgrado como profesional, especialista o magister en SST • Licencia vigente del profesional o especialista en SST. • Curso virtual de 50 horas SGSST y 20 horas cuando sea superior a tres años	Con la presentación de la oferta		
3	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo con el cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo". En caso de presentarse un accidente de trabajo en las instalaciones del Centro Social corresponde al contratista realizar el reporte dentro del tiempo	Informe mensual de los accidentes presentados, con los siguientes soportes: • Formato de reporte de accidente • Investigación al trabajador (entrevista) • Investigación del AT o IT • Lecciones aprendidas • Cierre de investigación Los soportes deberán contener sus respectivas firmas donde	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA



POLICÍA NACIONAL

	establecido por la norma y entregarlo al responsable de SST del Centro Social	incluya la participación del COPASST			
4	En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, el contratista debe cumplir con 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", como requisito de cumplimiento para los contratistas.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta		
5	El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Certificados de capacitación del personal que ejecutará trabajo en alturas a más (de 2.00 mts), nivel avanzado, expedido por una institución educativa avalada. Copia del EMO para trabajo en alturas vigente. El contratista deberá incluir dentro de su personal un Coordinador de Trabajo en Alturas certificado por el SENA y un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia en Salud Ocupacional vigente.	Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social.		
6	El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 5018 de 2019 "Por la cual se establecen los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo en los procesos de generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica" Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Personal Natural o Jurídica) de cumplimiento de la Resolución 5018 de 2019 Durante la ejecución del contrato si las actividades a ejecutar lo requieren; se debe garantizar Soporte de cumplimiento de normatividad actual vigente aplicable; en cuanto a capacitación y entrenamiento	Con la presentación de la oferta Y durante la ejecución del contrato		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

		para la labor a realizar y elementos de Protección Personal adecuados (de acuerdo con la matriz de Elementos de Protección Personal).			
7	El Oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 "Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"	Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia). Informe de actividades desarrolladas en cumplimiento con el SG-SST al personal que realiza actividades dentro de las instalaciones del Centro Social de Agentes y patrulleros.	Con la presentación de la oferta De manera mensual con la factura		
8	INGRESO DEL PERSONAL El futuro contratista debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social, al supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las planillas de pago de la seguridad social, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso; de la misma manera deberá garantizar que su personal esté debidamente identificado portando uniforme y carnet de ARL en un lugar visible (cada vez que la actividad lo requiera)	Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Personal Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta		
9	Durante el desarrollo de eventos masivos coordinados por parte del contratista, este debe garantizar la disposición de personal de brigada de emergencia debidamente certificado, así mismo de ser necesario el servicio de acompañamiento de ambulancias y dispositivos de emergencia conforme a la normatividad nacional vigente y aplicable.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Personal Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta		

FIRMAS:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
 Documento no Controlado- Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

ANEXO No. 3

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Decreto 1082 del 2015.

Teniendo en cuenta los riesgos del presente contrato se deben suscribir los siguientes documentos:

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así a cargo del contratista así:

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	40% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS MESES MÁS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 40% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE 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 JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	5% DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	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.

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SMMLV PARA CONTRATOS CUYO VALOR SEA INFERIOR O IGUAL A MIL QUINIENTOS (1.500) SMMLV.	CONTRATISTA	EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO DEL CENTRO SOCIAL CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA O SU SUBCONTRATISTA. LA PÓLIZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO, LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES, DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE. 2.PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES. 3.RESPONSABILIDAD SURGIDA POR ACTOS DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS. 4. AMPARO PATRONAL. 5. VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

1º: El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas, adiciones o suspensiones.

PARÁGRAFO 2º: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

PARÁGRAFO 3º: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías éstas deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante.

PARÁGRAFO 4º: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al OFERENTE de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

CLÁUSULAS SANCIONATORIAS

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD.	CUARENTA POR CIENTO (40%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CUARENTA (40%) 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.
---------------------------------	--------------------	--	--	-------------	---	--

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA



ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No	Clasificación	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar, y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración y Categorización del Riesgo	Tratamiento del Riesgo	¿La medida es suficiente?	Tratamiento / Control de la implementación	Impacto después del tratamiento	¿Alcanza el equilibrio económico del contrato?	Para el cumplimiento del contrato	Fecha estimada a la que se debe iniciar el tratamiento	Fecha estimada a la que se debe completar el tratamiento	Monitoreo y Revisión		
1	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Falta de Experiencia requerida para la correcta ejecución del contrato	Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	Probable	Modero		Evitar el Riesgo	CES AP	Reducir la probabilidad de ocurrencia solicitando en las especificaciones técnicas experiencia como requisito habilitante	Improbable	Menor	SI	Estructurador Estudio Previo/contratista	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Una vez se apruebe el Estudio Previo
2	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Falsedad en los documentos que conforman la oferta	Declaratoria de desistimiento del proceso	Posible	Menor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo	Contratista	Verificación Estricta de los documentos que conforman la oferta por parte del comité evaluador	Probable	Menor	SI	Comité Evaluador	Evaluación de Propuestas	Evaluación de Propuestas	Informe de evaluación de propuestas	Una vez se publique la evaluación de las propuestas
3	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Que no cuenten con la experiencia en el montaje del pabellón	Declaratoria de desistimiento del proceso	Posible	Modero		Evitar el Riesgo	CES AP	Planear la disponibilidad de recursos y estricto estudio de mercado y del sector	Posible	Menor	SI	Estructurador Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Una vez se apruebe el Estudio Previo

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS		 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA		

4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que con ocasión a factores externos no el contratista no cuente con el personal idóneo para el montaje del pabellón	Afectación del servicio en el Centro Social	Raro	Menor		Evitar el Riesgo	Contratista	Elegir requisitos, requerimientos, y especificaciones particulares en el contrato	Raro	Menor		SI	Supervisor del Contrato	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informe de supervisión mensual	Soporte de Actividades	Periódico
5	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que en la realización de los eventos se reciban quejas por parte de los usuarios del pabellón	Fallas en la operación de las actividades del Grupo	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo	CES AP 20% y Contratista 80%	Establecer canales de comunicación frecuentes con el contratista actividades de supervisión	Raro	Menor		SI	Supervisor del Contrato	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informe de supervisión mensual	Soporte de Actividades	Mensual
6	General	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	Que los medios tecnológicos y de producción presente fallas durante los eventos	No cumplimiento con la necesidad de la entidad en el envío de comunicaciones oficiales	Posible	Mayor	Riesgo Alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	CES AP	Determinar y solicitar el presupuesto adecuado para dar cumplimiento a la necesidad de la entidad	Improbable	Modrado	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato	En el momento de realizar la solicitud de presupuesto	Aprobación del presupuesto	Seguimiento a la solicitud	Durante la elaboración de los estudios previos	
7	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Detenido o pérdidas en el transporte de elementos	Incumplimiento con el usuario	Posible	Catastrófico		Transferir el Riesgo	Contratista	Controlar periódicos por parte del contratista, informes.	Improbable	Mayor	Riesgo Alto	SI	Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico	

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA



POLICÍA NACIONAL

8	Específico	Inter no	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento de los tiempos establecidos de entrega según la matriz propuesta por el contratista	Insatisfacción de los usuarios del CES AP.	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	Contratista	Actividades de supervisión, controles periódicos, informes.	Raro	Menor	SI	Supervisor del Contrato	Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico
9	Específico	Exter no	Ejecución	Riesgos Regulatorios	No cumplimiento durante la operación de la normatividad legal vigente para el montaje del pabellón así como para la realización de los eventos	Sanciones multas por parte de las autoridades o entidades de control	Improbable	Catastrófico	Riesgo Medio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	Contratista 100 %	Revisión de los procedimientos establecidos	Raro	Mayor	SI	Supervisor del Contrato	Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico
10	Específico	Inter no	Ejecución	Riesgos Operacionales	Utilización indebida de la información entregada por EL Centro Social	Utilización indebida de información o elementos enviados	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo	Contratista	Controles periódicos, informes.	Raro	Menor	SI	Contratista		Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

ANEXO No. 4

COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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 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 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).

ARTÍCULO 2.2.4.6.1. Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

En concordancia con lo anterior el contratista se compromete a lo derivado en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 en cuanto a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo, según los parámetros establecidos para su nivel de riesgo y número de trabajadores.

Cumplir con lo derivado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo haciendo énfasis en las Políticas y Objetivos adoptados por la policía Nacional mediante **Resolución número 03843 del 09 de septiembre** de 2019 para dicho sistema así:

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 destinara el capital humano, financiero y tecnológico que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las acciones de mejora continua.

Objetivos del Sistema De Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

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 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", como requisito de cumplimiento para los contratistas.**

De la misma manera deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Defensa Nacional Mediante Resolución Número 5021 del 05 de agosto de 2022 "Por la cual se adopta la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud e el Trabajo en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional. Comando General de Las fuerzas Militares, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, Dirección General de Sanidad Militar y se dictan otras disposiciones así:

ARTÍCULO 1o. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Formular la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y Dirección General de Sanidad Militar.

La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de los servidores públicos, el personal uniformado de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, el personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, el personal civil al servicio de las Fuerzas Militares, el personal no uniformado al servicio de la Policía Nacional, el personal vinculado a través de contratos que desarrolle actividades laborales en las instalaciones Militares o Policiales, los visitantes y aquellos otros que la ley establezca, como activo principal para el cumplimiento de su misión constitucional, de acuerdo con el marco normativo legal vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la identificación de los peligros, amenazas y vulnerabilidades, la evaluación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad laboral, el desarrollo de actividades de promoción de la salud, a través de procesos de mejora continua que generen un ambiente de trabajo sano, seguro y digno para todos. https://normograma.info/mindef/docs/resolucion_mindefensa_5021_2022.htm

ARTÍCULO 2o. ALCANCE. La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es aplicable a la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y Dirección General de Sanidad Militar, quienes en el ámbito de sus competencias de conformidad con su misión, funciones y objetivos deberán adoptarla y adecuarla, realizando su implementación y destinando el capital humano, financiero, técnico, logístico y tecnológico que se requiera para su cumplimiento.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

ARTÍCULO 3o. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Los Objetivos Estratégicos de la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional, serán los siguientes:

- a) Generar la cultura del autocuidado y conocimientos básicos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, que se puedan generar entre todos los servidores públicos, contratistas y/o demás grupos de interés, durante el ejercicio de sus labores para el Ministerio de Defensa Nacional, promoviendo la mejora continua del desempeño y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Promover estilos de vida y trabajo saludable a los servidores públicos, estableciendo controles para mitigar y/o eliminar los efectos adversos por exposición a los riesgos.
- d) Cumplir la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Promover la participación y consulta de los actores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Realizar articulación de esta política con otros lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, con el propósito de formar una sinergia frente a la promoción de la salud de los servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas del Ministerio de Defensa Nacional y la protección de la estructura organizacional de la Entidad.
- g) Establecer controles para buscar mitigar y/o eliminar los efectos adversos por exposición a los riesgos, a través de la jerarquización de los controles.
- h) Recibir, implementar y difundir las acciones emitidas por el Gobierno nacional en referencia a las problemáticas de salud pública y a los lineamientos en materia de control de riesgos.
- i) Promover la consulta y participación de los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional, teniendo en cuenta los reportes de incidentes, actos y condiciones inseguros.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Es compromiso frente al Sistema de Gestión Ambiental Según Directriz del Sistema de Gestión Ambiental DIBIE-PLANE

1. Participar activamente en todas las actividades que involucre el ahorro y uso eficiente del agua, energía, programas de manejo adecuado de residuos sólidos no peligrosos aprovechables y peligrosos.

FIRMA DEL CONTRATISTA O SU REPRESENTANTE: _____

Fecha: _____

Prestador del Servicio: _____