Bogotá D.C., 8 FEB 2024

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

En cumplimiento de lo dispuesto en 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	**SUMINISTRO PRODUCTOS DE PANADERÍA PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
50000000 Alimentos, Bebidas y Tabaco	50180000 Productos de panadería 50190000 Alimentos preparados y conservados	50181900 Pan y galletas y pastelitos dulces

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA - MARCA REGISTRADA
CLASE DE CONTRATO	SUMINISTRO
VALOR ESTIMADO	**CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000,00) M/CTE.** **Nota:** el valor del contrato incluye cualquier clase de impuesto o tributo que se cause o se llegaré a causar; en tal evento, el oferente se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.
RUBRO PLAN DE COMPRAS	

ÍTEM	CÓDIGO PRESUPUESTAL	RECURSO	VALOR	CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS	FECHA
1	511	16	$50.000.000,00	No. 041	17/01/2024
VALOR TOTAL			**$50.000.000,00**		

1.1 PERFIL DEL OFERENTE Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

PERFIL DEL OFERENTE

Se requiere contratar directamente con una empresa, que tenga dentro de su objeto social la distribución a través del canal institucional de productos de cualquier naturaleza en nombre propio o por cuenta de terceros, incluidos alimentos

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Revisó:
TEM JAVIER EDUARDO PADILLA SANCHEZ Cargo Estructurador estudios	OPS NERY YAURESUI VILLAMIZAR Cargo Responsable Económico	OPS [illegible] Andrés Angel Naranjo Cargo Líder Financiero	OPS. John Fernando Calderón Cargo Asesor Jurídico	OPS. Adriana Paola Puentes Cargo Responsable Área de Contratos	OPS. Nidia López Rodríguez Cargo Responsable SG-SST.	OPS. [illegible] Serrano [illegible] Cargo Responsable SGA.	CT. Andres Camilo Benavides Pedraza Cargo [illegible] Administrativa

y productos de consumo masivo, con marcas propias o con marcas de terceros, que cumpla con los estándares de calidad, higiene y manipulación de alimentos.

PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S.., Fundada en Bogotá, en enero de 1948, es una empresa dedicada a comercializar, fabricar y distribuir productos de excelente calidad, buscando siempre satisfacer las necesidades de sus clientes, con la tradición de sus productos, la calidez de su servicio y un alto sentido de responsabilidad social. cuya razón de ser ha sido la fabricación, comercialización y distribución de productos de panadería y bizcochería; el Cometa se ha mantenido a lo largo de toda su historia gracias a la calidad y tradición, por la cual son reconocidos desde hace décadas.

OBJETO SOCIAL: *3. La producción, venta y comercialización al por mayor y por menor de: todo tipo de productos alimenticios, pan y bizcochos, y en general de todo tipo de comidas y de productos relacionados con la industria de la panadería o de la bizcochería.*

PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S.: es una empresa sostenible, que respeta el medio ambiente, aplicando buenas prácticas competitivas, que vela por la seguridad industrial, profesionalismo de sus empleados con los más altos estándares de operación, brindando el mejor y más saludable pan satisfaciendo las necesidades de clientes y proveedores, siendo reconocidos por gran variedad de productos con precios acordes a los estándares de calidad, la PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S cuenta con la experiencia y reconocimiento en el sector, brindando confianza y seguridad, presentando desempeñando un papel importante en lo que respecta al apoyo requerido en los diferentes eventos que realiza el Centro Social, respondiendo de manera eficiente y eficaz ante imprevistos en los plazos requeridos, contando con la capacidad de reacción inmediata de los productos en óptimas condiciones cumpliendo con las medidas sanitarias, contando con instalaciones de operación, elaboración y producción en la ciudad de Bogotá en cercanías al Centro Social, convirtiéndose en un aliado estratégico en cumplimiento de la misionalidad del Centro Social.

Adicionalmente la empresa PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S, cuenta con certificación de renovación de un signo distintivo, con Marca Mixta EL COMETA, Clase 43, Número de certificado 374668, Vigencia 24 de febrero de 2029, Expediente N°. 06127765, Caso N°. SD2018/0093110, Fecha de Inscripción 19 de noviembre de 2018, Titular del signo distintivo PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S.

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 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 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 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.

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 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 disipaciones" 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 subordínales 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
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Coordinar con planeación de la Dirección de Bienestar Social, ejecución de los proyectos relacionados con la construcción y ampliación de los bienes inmuebles.
12. 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 Niel 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 destinaran 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 el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, atendiendo a su actividad realiza foros, seminarios, celebraciones, homenajes, cumpleaños, reuniones 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, adicionalmente cuenta con personal altamente calificado para la atención de dichos servicios, de igual forma, el Centro Social, está comprometido con la satisfacción de las necesidades de bienestar de la comunidad policial, mejorando la calidad de vida de sus afiliados, propendiendo por el bienestar de los afiliados y demás usuarios, que dentro de las áreas que conforman el Centro Social se encuentra el Economato, que es el encargado de gestionar el abastecimiento de las materias primas, alimentos y bebidas, destinados a la cocina, restaurante, bar 112, café gourmet, discoteca, parrilla picnic y demás puntos de servicio, precisando la realización de eventos en ejecución de los diferentes contratos interadministrativos suscritos por el centro social y al consumo de los productos objeto de la presente orden, teniendo en cuenta que presentan alta rotación por lo que se hace necesario adquirir productos de panadería toda vez que, el Centro Social no cuenta con un contrato que pueda suplir la necesidad que se presenta diariamente en la atención al comedor Colombia, puntos de venta gourmet CESAP, DINAE, MEBOG, DIPON, CEREL, además se debe contar con la disponibilidad de productos en esta categoría para atender eventos y todo tipo de actividad familiar, social y empresarial, es pertinente precisar que los ingredientes de preparación de estos productos es bien sabido que tienen una vida útil corta, por lo cual no permite almacenamiento por tiempo prolongado, lo que se hace necesario contar con el suministro constante de este tipo de productos.

Según lo anterior, el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional (CESAP), en cumplimiento de sus políticas de bienestar y recreación y atendiendo su misionalidad en los diferentes eventos y celebraciones, requiere contar con los productos necesarios para brindar a sus afiliados e invitados un menú con los mejores productos en un espacio de integración, sano esparcimiento y bienestar.

Así las cosas, para realizar las diferentes actividades del centro social, se consideró que la compra de productos de panadería que benefician a la entidad considerando que una finalidad es contar con productos frescos, optando por nuevos sabores, presentación y nuevas recetas establecidas en la cadena de producción de la empresa productora que oferta calidad a precios competitivos del mercado, optimizando el buen servicio en los puntos de venta y de servicios, con gran respaldo y tradición regional, ofreciendo calidad y oportunidad.

Cabe señalar que, por la alta rotación de estos productos por consumo diario en los puntos gourmet, actividades diarias de cocina, se hace indispensable contratar directamente para adquirir productos con mayor rotación mientras surte proceso contractual de menor cuantía, para contar con la cantidad, oportunidad, calidad en el tiempo real y que cuya satisfacción al consumidor final contribuya al manejo eficiente de los recursos administrativos, técnicos, logísticos y financieros disponibles, propendiendo de esta forma una coherencia entre el uso de dichos recursos y el desarrollo de la actividad misional.

Con base en lo anterior, el Centro Social de Agentes y Patrulleros requiere para su funcionamiento adelantar un proceso de Contratación Directa con una Empresa que tenga marca registrada ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), que ofrezca en el mercado productos en la categoría de panadería.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Considerando lo anterior y atendiendo a la necesidad, es pertinente realizar un proceso en la modalidad de contratación directa que garantice el suministro de productos de panadería, que permita dar los diferentes servicios mediante la entrega de los productos a nuestros afiliados, personal interno y externo del Centro Social, acorde y con los principios que rigen la labor del CESAP; de igual manera se pretende mantener los productos suficientes para atender la demanda.

Así las cosas y de acuerdo con lo señalado en el perfil del oferente y en vista que, previa revisión la empresa PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S. cumple con los requisitos descritos en la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020, para la contratación directa, los cuales se relacionan a continuación.

2.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el numeral 8° de la Resolución N° 01966 del 10 de agosto del *2020 "Por medio de 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 Empresa, según el caso.
- 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.
- Certificación de Aportes a la Seguridad Social Integral suscrito por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, por un lapso no inferior a seis (6) 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.
- Registro Único Tributario – RUT cuya vigencia no supere los dos (2) meses de su fecha de generación
- 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. Si el oferente no presenta dichos certificados, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional consultará los antecedentes disciplinarios en la página de la entidad correspondiente.
- 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 presentan antecedentes fiscales, en los citados boletines. En caso de que no se llegare a presentar dichos certificados por parte del oferente, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional consultará los antecedentes Fiscales en la página de la entidad correspondiente.
- Certificación de antecedentes judiciales, en el cual consta que el proponente persona jurídica y representante legal), no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. En caso de que no se llegare a presentar dicho

certificado por parte del oferente, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional consultará los antecedentes Judiciales en la página de la entidad correspondiente.

- Certificado y/o paz y salvo en el Registro Nacional de Medidas Correctivas– RNMC. En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, se adjuntará a la propuesta, la del proponente como persona natural o representante legal de la persona jurídica, para verificación de multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta. En caso de que no se llegare a presentar dicho certificado por parte del oferente, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional consultará los antecedentes Judiciales en la página de la entidad correspondiente.
- Carta de autorización para notificación electrónica suscrita por oferente.
- Compromiso Anticorrupción, el proponente deberá proceder al diligenciamiento de este anexo y entregarlo junto con la oferta.
- Acuerdo de confidencialidad - el proponente deberá proceder al diligenciamiento de este anexo y entregarlo junto con la oferta.
- Certificación bancaria: El oferente deberá anexar copia u original de la certificación bancaria de cuenta de ahorros o corriente, la cual debe estar registrada a nombre de la persona jurídica/ natural proponente, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal por ambas caras, legible: Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso de contratación y/o comunicación de aceptación de la oferta.
- Certificación de signo distintivo o marca registrada debidamente expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

3.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

- Los factores de verificación técnica se describen en el Anexo No. 2 de este estudio previo, que se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.
- Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones o actas de liquidaciones de contratos ejecutados y terminados o en su defecto certificaciones comerciales expedidas antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

NOTA: De acuerdo a lo mencionado anteriormente, el oferente que pretenda hacer valer a través de "certificación" su experiencia, se advierte que la misma deberá contener la siguiente información, so pena de no ser tenida en cuenta:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Tipo de relación contractual – Para el caso como proveedor directo
- Valor del contrato
- Fecha de expedición

Así mismo, se advierte que dicha certificación deberá ser firmada y expedida por el Representante Legal del contratante del proponente o por la persona autorizada para tal fin. Las certificaciones no directas, de subcontratistas o de subcontratos o documentos presentados con enmendaduras, tachones, descripciones fuera del texto original, inconsistencias que puedan inducir en error al Centro Social o que sean ilegibles, no se evaluarán y, por ende, no se considerarán.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará en la Ciudad de Bogotá, en los siguientes puntos:

- Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional ubicado en la Diagonal 44 # 68 B 30
- Dirección General de la Policía Nacional, Carrera. 59 #26-21 Bogotá
- Centro Religioso de la Policía Nacional, Calle 63 No. 56ª-55 Barrio Quirinal-Bogotá
- Dirección Nacional de Escuelas y Educación Policial; Carrera. 33 #48 Sur-1 a 48 Sur-55

Conforme a las condiciones establecidas en el anexo N°.2 especificaciones técnicas del presente proceso.

3.4. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El proceso contractual se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el cronograma contractual.

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de marzo 2024 o hasta agotar el presupuesto lo primero que ocurra, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.6. FORMA DE PAGO

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional pagará al CONTRATISTA en forma parcial de acuerdo con la entrega de los bienes efectivamente suministrados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la totalidad de los documentos relacionados a continuación:

a) Factura de venta electrónica según lo establecido en el Decreto 358 del 2020, estatuto tributario y demás normatividad que la reglamente.
b) Para dar 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 el 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.
c) Entrega de notas débito o crédito a que haya lugar si aplica.
d) Informe ejecutivo donde se relacionen las actividades realizadas mensualmente cumpliendo con todas las especificaciones técnicas.
e) Cuadro de costos el cual será entregado en forma virtual a la dirección de correo electrónico suministrada por el supervisor del contrato al igual que la plantilla para la elaboración de la liquidación de nómina.
f) Recibido a satisfacción por parte del supervisor

NOTA 1: Si al momento de la radicación al supervisor no se cuenta con la totalidad de los documentos, no se dará tramite a la misma hasta completarlos y el tiempo para proceso de pago iniciará a transcurrir desde ese momento.
NOTA 2: Todo pago está sujeto a la programación de pagos, sin que se generen intereses moratorios.
NOTA 3: EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduana Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario. Cualquier tipo de impuesto y costos indirectos, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.
NOTA 4: Este pago podrá ser modificado previo el cumplimiento de los requisitos de Ley y con autorización del Administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros.
NOTA 5: Aunque se encuentre entregado el informe ejecutivo al supervisor del contrato, no implica la aprobación definitiva por parte del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, respecto del

bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil, sea ésta contractual o extracontractual.

NOTA 6: Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso en que el CONTRATISTA no elabore y presente los respectivos informes al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

3.7. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será quien funja como responsable del Economato, 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. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Los factores de verificación económica están descritos en el Anexo No. 3 del presente estudio previo, frente a los cuales no podrán adicionar, modificar o mejorar la oferta.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1. OBLIGACIONES 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:

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
- 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.
- 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 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.
- 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.
- Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
- 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.
- 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.
- 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 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, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

- Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 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.
- Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar a terceros por ningún medio de dicha información o documentos, sin la previa autorización escrita del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
- 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.
- 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.
- 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.
- Restituir al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional 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.
- Cumplir con los términos y condiciones pactadas.
- Cumplir con la buena calidad del bien solicitado.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato, para cumplir con los tiempos y requerimientos realizados por el CESAP.
- Radicar la factura en el plazo convenido.
- Responder en los plazos establecidos, los requerimientos de aclaración o de información.
- Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
- 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.
- 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.
- Permitir al supervisor la revisión de los documentos concernientes o los que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
- 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.

- 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.
- 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 de la Policía Nacional o a terceros.
- El contratista asumirá cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final de la adquisición de los bienes y/o servicios.
- Cumplir con lo descrito en el Anexo No. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".
- 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.
- En el evento en que se solicite prorroga el contratista deberá presentar ante el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, los soportes necesarios por lo menos diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.
- El CONTRATISTA será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
- 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
- Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- Respetar la política medio ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, 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.
- El contratista se compromete a verificar en cada punto de venta el estado y calidad de los productos para tener una buena rotación y evitar pérdidas, haciéndose responsable de todos los cambios, así mismo podrán poner un stand de exhibición con su marca en cada uno de ellos.

4.2. ESPECIFICAS

Adicionalmente a las obligaciones generales previstas por la ley, en el marco de la invitación, ficha técnica, adendas y anexos y en el contrato. El contratista de obliga con el CENTRO SOCIAL a las siguientes:

(OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN LA NECESIDAD DEL PROCESO)

- Cumplir con el objeto contractual y con lo descrito en el anexo N°. 2 especificaciones técnicas.
- Disponibilidad para la recepción de pedidos y órdenes de compra de acuerdo a lo requerido por el CESAP.
- Capacidad de respuesta para la entrega de pedidos por eventualidades o eventos de último momento.
- Capacidad de inventarios para la distribución y entrega de pedidos.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes, lugares o elementos acordados en el futuro contrato que se requieran para la ejecución del objeto de que trata esta invitación.

- Asignar un supervisor, a través de quien el Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
- Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- Recibir a satisfacción los productos 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 Nº 1.
- Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
- Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales requeridas para solventar las prestaciones patrimoniales que salgan a su cargo por la suscripción del contrato.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA.
- Expedir el correspondiente registro presupuestal.
- Rechazar los productos cuando no cumpla con los requerimientos técnicos
- Las demás que por ley o en virtud del futuro contrato le correspondan.

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

La estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías se establecen según la Resolución No. 01966 del 10 de agosto del 2020, descrita en el Anexo No. 4.

6. CERTIFICADO DE NECESIDAD POR EL ÁREA

En mí calidad de Responsable Economato, manifiesto con la suscripción de la presente certificación, que los productos requeridos en el presente estudio previo, a la fecha el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional no cuenta con stock para el abastecimiento de los puntos de venta y servicios, adicionalmente la venta de desayunos que se realizan diariamente en el comedor Colombia, atendiendo que estos productos tienen una vida útil corta, por lo cual no permite almacenamiento por tiempo prolongado.

Es pertinente precisar que actualmente se adelanta proceso de contratación en la modalidad de menor cuantía para el suministro de los productos objeto de la presente, y mientras surte proceso de contratación se hace necesario contar con una firma proveedora que suministre dichos productos en la calidad, cantidad y oportunidad que requiere para el normal funcionamiento y operabilidad del Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional.

Firma,

OPS. **NERY JAUREGUI VILLAMIZAR**
Responsable Economato

ANEXO No. 1
ESTUDIO DE MERCADO

1. DESCRIPCIÓN MERCADO

El presente documento previo tiene por finalidad establecer las especificaciones técnicas y económicas para el proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA, para contratar *"SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERÍA"*, en cumplimiento a su misionalidad el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, tiene como uno de sus objetivos principales el de brindar un buen servicio y buenos productos a sus afiliados y obtener de esta manera la satisfacción del cliente, en observancia a esta obligación indaga el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, según lo dispuesto en 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.

En procura de la mejora continua en la percepción positiva del cliente, el centro social indaga el mercado con posibles proveedores en la rama de productos de panadería, cambios de proveedores con el fin de brindar pan: sabor, aroma, textura y conservación

Cabe atender que la empresa PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S, tiene la experiencia y reconocimiento en el sector, brindando confianza y seguridad, que durante el vínculo contractual en vigencias anteriores, desempeñando un papel importante en lo que respecta al apoyo requerido en las actividades del Centro Social, respondiendo eficientemente ante imprevistos en los plazos requeridos, contando con la capacidad de reacción inmediata de los productos en óptimas condiciones superando las expectativas de los clientes.

Adicionalmente la empresa PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S, cuenta con certificación de renovación de un signo distintivo, con Marca Mixta EL COMETA, Clase 43, Número de certificado 374668, Vigencia 24 de febrero de 2029, Expediente N°. 06127765, Caso N°. SD2018/0093110, Fecha de Inscripción 19 de noviembre de 2018, Titular del signo distintivo PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S.

Teniendo en cuenta la necesidad del Centro Social y con el fin de suplir los diferentes puntos de servicios, venta, atención a la mesa, puntos gourmet y diferentes eventos que se realizan de forma constante, es indispensable contar con una empresa, personal natural o jurídica que tenga la experiencia para la elaboración y manipulación, que cuente con los más altos estándares de calidad, que ofrezca productos con buen sabor y presentación, optando por productos más saludables y naturales; además debe contar con la logística necesaria y cumplimiento con la normatividad.

De acuerdo a lo anterior y con el fin de suplir la necesidad que presenta el Centro Social de Agentes y Patrulleros, se requiere de una empresa que cuente con la totalidad de los productos que supla la necesidad que presenta el Centro Social en los productos alimenticios, teniendo en cuenta que el Centro Social ofrece a sus afiliados y demás personal un menú saludable que aporta los nutrientes necesarios que se requiere día a día para una dieta balanceada, como parte fundamental de la calidad de vida del ser humano que integra la familia policial, bajo estas condiciones es importante que el Centro Social cuente con productos e ingredientes de óptima calidad que cumplan con las características nutricionales requeridas en una dieta saludable, por lo que para la estructuración del presente estudio previo y análisis de mercado se solicitó cotización a la empresa PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S.

1.1. SOLICITUD DE COTIZACIÓN:

Se realizó solicitud de cotización por medio del correo electrónico

Solicitud Cotización para Contratación

[illegible]

Bogotá D.C., 27 de diciembre de 2023

Señores
EL COMETA Panadería y Bizcochería
Correo: [illegible]@elcometa.com.co
Calle [illegible]
Bogotá D.C.

[illegible]

Ante todo, reciban un cordial saludo y expresamos nuestros deseos de éxito en su gestión.

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional identificado con número de NIT [illegible], en su misión de [illegible] bienestar a la comunidad policial y beneficiarios mediante servicios recreativos, deportivos, [illegible] y demás, y en cumplimiento con el objeto social es indispensable contar con el suministro de productos de panadería y pastelería, por lo tanto amablemente me permito solicitar a ustedes, cotización de los productos en categoría de panadería y pastelería de su portafolio, adicional tener en cuenta la discriminación de [illegible] en impuestos y demás que se deban contemplar en la facturación electrónica, [illegible] los [illegible] productos que se manejan en el Centro Social, sin embargo queda abierto a propuesta del proveedor.

El proceso de contratación se llevará a cabo por medio de un estudio previo teniendo en cuenta aspectos técnicos, económicos, ambientales, legales, SST y demás requisitos por el marco legal colombiano que contempla la [illegible] de una empresa.

Por lo anterior, [illegible] para el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional contar con su participación en este proceso de selección para contratación en el suministro de productos de panadería y pastelería, en este sentido se solicita:

- [illegible] Productos de Panadería y Pastelería [illegible]
- RUT
- Cámara de Comercio
- Certificado Marca Registrada

No siendo más por el momento agradezco por su atención, quedando atenta a su concepto.

Atentamente,
[illegible]
[illegible] CESAP

[illegible]
[illegible] CESAP

Cel: [illegible]
Correo: [illegible]@policia.gov.co

1.2. RESPUESTA SOLICITUD DE COTIZACIÓN:

Mediante correo electrónico se recibió respuesta a la solicitud de cotización de la siguiente empresa:

COTIZACIONES PRODUCTO HORNEADO Y CONGELADO

a.comercial@elcometa.com.co
Para: CESAP ECONOMATO

Vie 12/01/2024 5:36 PM

COTIZACION CESAP ECONOMA... 186 KB

COTIZACION CESAP ECONOMA... 719 KB

2 archivos adjuntos (905 KB) Guardar todo en OneDrive - POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA. Descargar todo

Nery buena tarde

Te envio lista de productos con precios definitivos para el año 2024 HORNEADOS Y CONGELADOS con el descuento del 10%

NOTA: Los precios de los productos congelados no tienen incluido el impuesto saludable del 15%

Cordialmente.

VIVIANA C. GUTIERREZ
Ejecutiva Comercial

Calle 22 # 8 - 75
310 6698199
a.comercial@elcometa.com.co
https://elcometa.com

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Acorde con lo expuesto anteriormente y los requisitos exigidos en el presente proceso de contratación, PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA SAS., cuenta con la capacidad operativa, administrativa, económica y logística que permite acceder al proceso en referencia.

ENTIDAD	DIRECCIÓN correo:	TELÉFONO
PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S.®	Calle 22 N°. 8 - 75	3186618962

PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S.., Fundada en Bogotá, en enero de 1948, es una empresa dedicada a comercializar, fabricar y distribuir productos de excelente calidad, buscando siempre satisfacer las necesidades de sus clientes, con la tradición de sus productos, la calidez de su servicio y un alto sentido de responsabilidad social. cuya razón de ser ha sido la fabricación, comercialización y distribución de productos de panadería y bizcochería; el Cometa se ha mantenido a lo largo de toda su historia gracias a la calidad y tradición, por la cual son reconocidos desde hace décadas.

OBJETO SOCIAL: *3. La producción, venta y comercialización al por mayor y por menor de: todo tipo de productos alimenticios, pan y bizcochos, y de comidas y productos relacionados con la industria de la panadería o de la bizcochería.*

Teniendo en cuenta que la empresa PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S., ofrece precios de venta asequibles, convirtiéndose en un aliado estratégico para el Centro Social, ya que oferta gran variedad de productos, además del compromiso y experiencia por más de 70 años, le permite contar con la logística, capital humano, instalaciones y recursos necesarios para suplir la demanda que genera el Centro Social en cada uno de sus puntos de ventas y de servicios, convirtiéndose en una empresa aliada que provee los productos requeridos para el buen funcionamiento y operación, mejoramiento del servicio, cuidando la calidad y ofreciendo un producto de buen sabor, poniendo a disposición y consideración del Centro Social los productos con gran respaldo y tradición en el país, satisfaciendo las necesidades existentes en la calidad y cantidad de producto requerido, así mismo ofrece acompañamiento en logística para un eficiente y excelente servicio, en los tiempos que requiere el Centro Social teniendo en cuenta sus actividades que se realizan diariamente, propiciando una alianza comercial fuerte y sostenible.

Por lo expuesto, se concluye que los precios de esta empresa para esta contratación son favorables para el Centro Social, otorgando mayor beneficio a sus afiliados, percibiendo buen sabor y calidad de los productos.

3. COSTOS DE OPORTUNIDAD Y COSTOS INDIRECTOS:

Todos los costos para la ejecución del contrato serán asumidos por el oferente y están descritos en el presente proceso.

4. EL TIEMPO DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS

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

5. PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO

El suministro de la presente contratación es de origen nacional con disponibilidad en el mercado nacional.

6. MONEDA A CONTRATAR

Pesos Colombianos.

7. CONTRATACIÓN HISTÓRICA

				VALOR HISTÓRICO 2021		VALOR HISTÓRICO 2022		VALOR HISTÓRICO 2023			
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	VALOR CONTRATO	IPC 2021 5,62%	VALOR CONTRATO	IPC 2022 13,12%	VALOR CONTRATO	IPC 2023 9.28%	ICUI 15.00%	VALOR CONTRATO PROYECTADO A VALOR PRESENTE
1	CALADOS PAQUETE 12 UNIDADES	140 GRAMOS	1	$ 1,980	$ 2,091	$ 2,178	$ 2,464	$ 4,000.00	$ 371.20	$ 655.68	$ 5,026.88
2	MIGA DE PAN	500 GRAMOS	1	$ 2,500	$ 2,641	$ 2,750	$ 3,111	$ 5,000.00	$ 464.00	$ 819.60	$ 6,283.60
3	MINI CROISSANT	30 GRAMOS	1	$ 573	$ 605	$ 632	$ 715	$ 900.00	$ 83.52	$ 147.53	$ 1,131.05
4	PAN ÁRABE	90 GRAMOS	1	$ 800	$ 845	$ 1,300	$ 1,471	$ 2,100.00	$ 194.88	$ 344.23	$ 2,639.11
5	PAN BAGUETTE	250 GRAMOS	1	$ 1,500	$ 1,584	$ 982	$ 1,111	$ 3,200.00	$ 296.96	$ 524.54	$ 4,021.50
6	PAN BUFFET SURTIDO	20 GRAMOS	1	$ 350	$ 370	$ 360	$ 407	$ 600.00	$ 55.68	$ 98.35	$ 754.03
7	PAN HAMBURGUESA	80 GRAMOS	1	$ 650	$ 687	$ 650	$ 735	$ 1,100.00	$ 102.08	$ 180.31	$ 1,382.39
8	PAN MOLDE TAJADO	400 GRAMOS	1	$ 4,500	$ 4,753	$ 4,851	$ 5,487	$ 8,000.00	$ 742.40	$ 1,311.36	$ 10,053.76
9	PAN PERRO	60 GRAMOS	1	$ 600	$ 634	$ 600	$ 679	$ 1,000.00	$ 92.80	$ 163.92	$ 1,256.72
10	PAN FOCACCIA	120 GRAMOS	1	$ 1,300	$ 1,373	-	-	$ 2,300.00	$ 213.44	$ 377.02	$ 2,890.46
11	PAN ÁRABE	120 GRAMOS	1	-	-	-	-	$ 2,100.00	$ 194.88	$ 344.23	$ 2,639.11

Nota 1: En las casillas que se registra (-), no presenta valores históricos.
Nota 2: Para el análisis de contrataciones históricas se toman las efectuadas por el Centro Social en las tres (3) últimas vigencias, con el incremento de precios del IPC correspondiente a cada anualidad, adicionalmente se tiene en cuenta lo establecido en la Reforma Tributaria, Ley 2277 del 13 de diciembre de 2022 "por medio de la cual se adopta una reforma tributaria para la igualdad y la justicia social y se dictan otras disposiciones". que dicta los denominados impuestos saludables que aplicará en algunos alimentos ultra procesados y bebidas azucaradas, de acuerdo con el artículo 96 de la ley en mención el aumento del 10% comienza a regir desde el 01 de noviembre 2023, y se incrementará en un 15% en el año 2024 y llegará hasta el 20% en el año 2025, proyectando a valor presente la contratación inmediatamente anterior como valor de consulta.

8. INFORMACIÓN DE COTIZACIÓN

ENTIDAD	DIRECCIÓN correo:	TELÉFONO
PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA S.A.S.®	Calle 22 N°. 8 - 75	3186618962

9. ANÁLISIS DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN UNIDAD	VALOR CONTRATACIÓN ANTERIOR PROYECTADO A VALOR PRESENTE	VALOR COTIZADO PANADERÍA Y BIZCOCHERÍA EL COMETA SAS INCLUIDO IMPUESTOS Y DESCUENTO
1	CALADOS PAQUETE 12 UNIDADES	140 GRAMOS	$ 5,026.88	$ 3,300
2	MIGA DE PAN	500 GRAMOS	$ 6,283.60	$ 5,400
3	MINI CROISSANT	30 GRAMOS	$ 1,131.05	$ 800
4	PAN ÁRABE	90 GRAMOS	$ 2,639.11	$ 1,300
5	PAN BAGUETTE	250 GRAMOS	$ 4,021.50	$ 3,100
6	PAN BUFFET SURTIDO	20 GRAMOS	$ 754.03	$ 400
7	PAN HAMBURGUESA	80 GRAMOS	$ 1,382.39	$ 800
8	PAN MOLDE TAJADO	400 GRAMOS	$ 10,053.76	$ 5,300
9	PAN PERRO	60 GRAMOS	$ 1,256.72	$ 800
10	PAN FOCACCIA	120 GRAMOS	$ 2,890.46	$ 2,300
11	PAN ÁRABE	120 GRAMOS	$ 2,639.11	$ 1,700

NOTA 1: para la determinación de precios unitarios se tomó el valor aportado por el mercado, teniendo en cuenta:

Las alzas que han venido presentando las materias primas, especialmente la harina, huevos y grasas, que han llegado a doblar su precio, adicionalmente la entrada en vigencia del 'Impuesto Saludable' que aplica desde noviembre del 2022 con un incremento del 10%, y para esta vigencia tiene un 15%, afectando los precios de productos que hacen parte del portafolio de las panaderías.

Otro factor que afecta directamente los costos de producción del pan es el incremento en el precio de la energía y la gasolina, impactando directa y significativamente a las panaderías que utilizan hornos eléctricos de forma constante, asimismo, el encarecimiento del combustible también se traduce en mayores gastos de transporte para la distribución del pan.

10. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR ANTES DE IMPUESTO	IVA 19%	ICUI 15%	DESCUENTO	VALOR TOTAL
1	CALADOS PAQUETE 12 UNIDADES	140 GRAMOS	$ 3,700.00	$ 3,700.00	0,00	0,00	$ 400.00	$ 3,300.00
2	MIGA DE PAN	500 GRAMOS	$ 6,000.00	0,00	0,00	0,00	$ 600.00	$ 5,400.00
3	MINI CROISSANT	30 GRAMOS	$ 850.00	$ 634.33	$ 120.52	$ 95.15	$ 50.00	$ 800.00
4	PAN ÁRABE	90 GRAMOS	$ 1,400.00	0,00	0,00	0,00	$ 100.00	$ 1,300.00
5	PAN BAGUETTE	250 GRAMOS	$ 3,400.00	0,00	0,00	0,00	$ 300.00	$ 3,100.00
6	PAN BUFFET SURTIDO	20 GRAMOS	$ 450.00	0,00	0,00	0,00	$ 50.00	$ 400.00
7	PAN HAMBURGUESA	80 GRAMOS	$ 900.00	0,00	0,00	0,00	$ 100.00	$ 800.00
8	PAN MOLDE TAJADO	400 GRAMOS	$ 5,900.00	0,00	0,00	0,00	$ 600.00	$ 5,300.00
9	PAN PERRO	60 GRAMOS	$ 900.00	0,00	0,00	0,00	$ 100.00	$ 800.00
10	PAN FOCACCIA	120GRAMOS	$ 2,500.00	$ 1,865.67	$ 354.48	$ 279.85	$ 200.00	$ 2,300.00
11	PAN ÁRABE	120GRAMOS	$ 1,900.00	$ 0.00	0,00	0,00	$ 200.00	$ 1,700.00
TOTAL								**$ 25,200.00**

NOTA 1: El valor total unitario Incluye impuestos que aplique y descuentos ofertados.

NOTA 2: El oferente debe tener en cuenta que el VALOR TOTAL OFERTADO no podrá superar el Valor Estimado de contratación, (sumatoria de ítems por valor unitario), equivalente a **VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($25.200,00).**

NOTA 3: EL VALOR TOTAL DE CONTRATACIÓN para la presente contratación es de: **CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($50.000.000,00)** teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente.

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES 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.

1. 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.
c. El Oferente deberá diligenciar los siguientes cuadros indicando el cumplimiento y compromiso de entrega de los productos en las condiciones, rangos y presentación establecidos por el Centro Social.
d. Los estándares de calidad presentados en la oferta deberán mantenerse durante la ejecución del contrato.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN UNIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	CALADOS PAQUETE 12 UNIDADES	140 GRAMOS		
2	MIGA DE PAN	500 GRAMOS		
3	MINI CROISSANT	30 GRAMOS		
4	PAN ÁRABE	90 GRAMOS		
5	PAN BAGUETTE	250 GRAMOS		
6	PAN BUFFET SURTIDO	20 GRAMOS		
7	PAN HAMBURGUESA	80 GRAMOS		
8	PAN MOLDE TAJADO	400 GRAMOS		
9	PAN PERRO	60 GRAMOS		
10	PAN FOCACCIA	120GRAMOS		
11	PAN ÁRABE	120GRAMOS		

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**PERFIL DEL OFERENTE**: El oferente deberá allegar certificación escrita suscrita por el representante legal bajo gravedad de juramento donde certifique ser productora y/o comerciante de los productos ofertados. Los productos deberán ser de primera calidad. Esto será verificado mediante visita técnica realizada por el comité técnico a las instalaciones indicadas por el oferente.		
2	**ENTREGAS:** El oferente deberá allegar certificación escrita suscrita por el representante legal en la cual se comprometa a entregar los pedidos en los puntos de servicio del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional. • Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional ubicado en la Diagonal 44 # 68 B 30 • Dirección General de la Policía Nacional Cra. 59 #26-21 Bogotá • Centro Religioso de la Policía Nacional, Calle 63 No. 56ª-55 Barrio Quirinal-Bogotá • Dirección Nacional de Escuelas y Educación Policial Cra. 33 #48 Sur-1 a 48 Sur-55		
3	EXPERIENCIA: Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones o actas de liquidaciones de contratos ejecutados y		

	terminados o en su defecto certificaciones comerciales expedidas antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso. NOTA: De acuerdo a lo mencionado anteriormente, el oferente que pretenda hacer valer a través de "certificación" su experiencia, se advierte que la misma deberá contener la siguiente información, so pena de no ser tenida en cuenta: - Nombre del contratante - Nombre del contratista - Tipo de relación contractual – Para el caso como proveedor directo - Valor del contrato - Fecha de expedición		
4	**CAPACIDAD DE SUMINISTRO**: El oferente deberá allegar certificación escrita bajo gravedad de juramento donde certifique que cuenta con una capacidad igual o superior a 300 unidades de producto por cada ítem, listos para enviar. El cumplimiento de este requisito será verificado mediante visita técnica realizada por el comité técnico del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.		
5	**COMPROMISO CON EL PROCESO**: El oferente mediante certificación escrita suscrita por el representante legal se deberá comprometer a cumplir y estar al pendiente de todos los aspectos del proceso contractual como plazos y fechas estipuladas entre otros.		
6	**CAMBIOS**: El oferente mediante certificación suscrita por el representante legal se compromete a garantizar que, durante el tiempo de ejecución del contrato, realizará los cambios de los productos que no sean recibidos por Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional a través del supervisor del contrato, por no cumplir con las características mínimas exigidas de calidad, salubridad, empaque y otros, sin que esto implique un valor adicional.		
7	**CAPACIDAD OPERATIVA Y DE RESPUESTA**: El oferente deberá certificar bajo gravedad de juramento suscrito por el representante legal que tiene la capacidad de respuesta para los requerimientos de los productos que solicite el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional. Debe contar con suficiente personal e inventarios para suplir de forma permanente y oportuna las necesidades del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, dentro de un tiempo de respuesta máximo de seis (6) horas después de realizado el pedido.		

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS PRODUCTO TERMINADO				
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	**CAPACIDAD INSTALADA:** El oferente se compromete a tener a su disposición los recursos necesarios tales como maquinaria, instalaciones, recursos humanos, tecnología, experiencia/conocimientos entre otros disponibles y necesarios para una empresa de alimentos de acuerdo al decreto 3075 de 1997.Resolución 2674 del 2013, El cumplimiento de este requisito será verificado mediante visita técnica	Certificación escrita firmada por el representante legal de la empresa	En el momento de la entrega de la propuesta y durante la ejecución del contrato		

	realizada por el comité técnico de cada Centro social.				
2	**TRANSPORTE** El oferente deberá anexar documentos que certifiquen, que cuenta con medios de transporte IDÓNEOS, mediante certificación suscrita por el representante legal en la que relacione mínimo un (1) vehículo de su propiedad debidamente identificado, con el cual realizará el transporte adecuado de los productos objeto del contrato (**SUMINISTRO DE PANADERÍA)** y a las normas legales vigentes decreto 3075 de 1997.Resolución 2674 del 2013. • Control higiénico sanitario a vehículos transportadores de alimentos y materias primas para alimentos por la entidad territorial de salud correspondiente, con concepto **FAVORABLE vigente.** • Los vehículos de transporte que se usarán para darle cumplimiento al contrato deben cumplir lo estipulado en el decreto 3075, resolución 2674/2013. • Los vehículos de transporte que se usarán para darle cumplimiento al contrato deben estar en perfectas condiciones de higiene, no presentar olores que evidencien descomposición. • El oferente debe contar con suficiente personal e inventarios para suplir de forma permanente y oportuna las necesidades del Centro Social dentro de un tiempo de respuesta máximo de seis (6) horas después de realizado el pedido. • Los costos de transportes y demás gastos ocasionados con la entrega de los elementos objeto del contrato, serán asumidos por el proponente y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta • Los vehículos de transporte que se usarán para darle cumplimiento al contrato deben garantizar la cadena de frio y temperaturas de refrigeración para los alimentos que así lo requieran.	Certificación escrita firmada por el representante legal de la empresa Acta de inspección sanitaria de los vehículos	En el momento de la entrega de la propuesta En cada entrega de producto		

	El cumplimiento de este requisito será verificado mediante visita técnica realizada por el comité técnico del Centro Social, los requisitos relacionados con las condiciones higiénico sanitarias serán verificados en cada entrega de producto.				
3	**ACTA DE INSPECCIÓN:** El oferente deberá presentar copia del Acta de Inspección Sanitaria realizada por el INVIMA con concepto **FAVORABLE**, el cual debe estar vigente. **CERTIFICACIONES:** La empresa que suministre producto terminado debe contar con los respectivos registros sanitarios y concepto **"FAVORABLE" (No Condicionada)** de la Secretaria de salud, todas ellas presentarlas en la oferta vigente las cuales serán verificadas por el comité técnico.	Acta de inspección sanitaria de los vehículos	En el momento de la entrega de la propuesta y durante la ejecución del contrato		
4	**PERSONAL** El oferente deberá certificar que cuenta con un mínimo de 4 empleados de los cuales al menos 1 deberá ser profesional en Ingeniería de alimentos o afines, idóneos y que la totalidad del personal que entra en contacto con el producto cuenta con certificaciones en manipulación de alimentos vigentes. El cumplimiento de este requisito será verificado mediante visita técnica realizada por el comité técnico del Centro Social y cada que se reciban los productos. • La compañía se compromete a suministrar los EPP a cada uno de sus empleados y será el garante de que los mismos los usen de manera adecuada y permanente. El personal encargado de entregar los pedidos, debe portar su dotación completa y limpia, además de usar los elementos de protección, como tapabocas, cofias, etc de manera adecuada.	Se deberán anexar los siguientes documentos: -Certificado de capacitación en manipulación de alimentos de cada persona relacionada. -Diplomas y actas del personal que cuente con estudios técnico, tecnólogo y profesional.	En el momento de la entrega de la propuesta Durante la ejecución del contrato		
5	**FICHAS TÉCNICAS Y REGISTRO SANITARIO**: El proponente deberá adjuntar junto con la propuesta económica, una ficha técnica de cada bien ofertado junto con una fotografía, donde se establezcan de manera detallada las especificaciones: nombre del producto, descripción, presentación, gramajes, método de conservación, almacenamiento, características sensoriales.	Fichas técnicas y registro sanitario	En el momento de la entrega de la propuesta y durante la ejecución del contrato		

	Por otro lado debe adjuntar copia del registro sanitario vigente de cada producto.				
6	**EMPAQUE** • Los productos deben venir en empaque adecuado, rotulado según especificaciones estipuladas en la resolución 5109/2005, los empaques no deben presentar roturas y/o defectos que evidencien cualquier alteración.	Certificación escrita	En el momento de la entrega de la propuesta y durante la ejecución del contrato		
7	**CALIDAD** El contratista deberá presentar los análisis microbiológicos de los productos objeto del contrato con fecha no superior a dos meses. En caso de no contar con estos análisis deberá anexar copia del cronograma de muestreo de los análisis microbiológicos de cada producto los cuales se deberán llevar a cabo durante el tiempo de vigencia del contrato, de acuerdo al sistema de calidad. El contratista deberá allegar los análisis microbiológicos realizados de acuerdo a dicho cronograma durante el tiempo que dure vigente el contrato. El cumplimiento de este requisito será verificado mediante visita técnica realizada por el comité técnico del Centro Social. • El contratista deberá adjuntar certificado de calidad de los productos entregados en cada pedido. • El oferente se compromete mediante certificación escrita, a que guardará 3 muestras de los productos de alto y mediano riesgo en salud pública, cuando se realicen pedidos superiores a 100 unidades.	Resultados de los análisis microbiológicos Certificados de calidad	Durante la ejecución del contrato		

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA				
	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 Saneamiento Básico firmado por el Responsable del Sistema de Gestión Ambiental o del SG-SST.	Con la propuesta Durante la ejecución del contrato de forma mensual		

2	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 Durante la ejecución del contrato de forma mensual		
3	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 Durante la ejecución del contrato de forma mensual		
4	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 Durante la ejecución del contrato de forma mensual		
5	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal garantizando el cumplimiento del Decreto 1496 de 2018, el cual refiere al Sistema Globalmente Armonizado.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta Durante la ejecución del contrato de forma mensual		

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	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	Evaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior; esta debe ser firmada por el responsable del SG-SST y el representante legal de la empresa. Dicha evaluación debe estar aprobada por la ARL y se debe evidenciar un porcentaje de cumplimiento superior al 86%; en caso de ser inferior deberá anexar el	Presentación de la propuesta		

	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	plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.			
2	Se debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo a las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual		
3	El oferente se compromete seguir las directrices de evaluación al SGSST, para sus empleados, 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.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
4	El oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que le aplique durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 del 2015 y la	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica).	Con la presentación de la oferta.		

	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"		Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
5	En caso de presentarse un accidente de Trabajo en las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros, se debe realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario; dicha investigación deberá estar firmada por un responsable de SST y COPASST presentará una copia de la documentación al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.	Documento de compromiso firmado por el representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica	Presentación de la propuesta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
6	**INGRESO DEL PERSONAL** Se debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, 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.	Documento de compromiso frente a este requerimiento	Al momento de presentar la oferta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
7	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 propuesta		

ANEXO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar y allegar con su propuesta el siguiente cuadro el cual se realiza a costos unitarios, ofreciendo proveer los bienes que se relacionan a continuación, conforme a las características técnicas establecidas.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IMPUESTOS QUE APLIQUE	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IMPUESTOS QUE APLIQUE
1	CALADOS PAQUETE 12 UNIDADES	140 GRAMOS	$ 3,300.00	
2	MIGA DE PAN	500 GRAMOS	$ 5,400.00	
3	MINI CROISSANT	30 GRAMOS	$ 800.00	
4	PAN ÁRABE	90 GRAMOS	$ 1,300.00	
5	PAN BAGUETTE	250 GRAMOS	$ 3,100.00	
6	PAN BUFFET SURTIDO	20 GRAMOS	$ 400.00	
7	PAN HAMBURGUESA	80 GRAMOS	$ 800.00	
8	PAN MOLDE TAJADO	400 GRAMOS	$ 5,300.00	
9	PAN PERRO	60 GRAMOS	$ 800.00	
10	PAN FOCACCIA	120GRAMOS	$ 2,300.00	
11	PAN ÁRABE	120GRAMOS	$ 1,700.00	
		TOTAL	**$ 25,200.00**	

NOTA 1: El valor total unitario Incluye impuestos que aplique y descuentos ofertados.

NOTA 2: El oferente debe tener en cuenta que el VALOR TOTAL OFERTADO no podrá superar el Valor Estimado de contratación, (sumatoria de ítems por valor unitario), equivalente a **VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($25.200,00).**

NOTA 3: EL VALOR TOTAL DE CONTRATACIÓN para la presente contratación es de: **CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($50.000.000,00) teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente.**

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE: _____
Fecha: _____
Empresa y/o Prestador del Servicio: _____

ANEXO No. 4

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

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DEL RIESGO Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS – GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	40% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO 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	MALA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS	50% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO y CUATRO MESES MAS, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	10% DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	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.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

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

MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO PRE Y CONTRACTUAL

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración y Categoría del Riesgo	Tratamiento del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Que no se presente el oferente al proceso de selección	Declaratoria de desierto del proceso	Posible	Moderado	Riesgo bajo	Evitar el Riesgo	CESAP	Planeación disponibilidad de recursos	Posible	Menor	Riesgo Medio	SI	Estructurador Estudio Previo	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	Falta de Experiencia requerida para la correcta ejecución del contrato	Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	Probable	Moderado	Riesgo bajo	Evitar el Riesgo	CESAP	Reducir la probabilidad de ocurrencia solicitando en la especificaciones técnicas experiencia como requisito habilitante	Improbable	Menor	Riesgo Bajo	NO	Estructurador Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Aprobación del Estudio Previo	Una vez se apruebe el Estudio Previo
3	Específico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Falsedad en los documentos que conforman la oferta	Rechazo y declaratoria de desierto del proceso	Posible	Menor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo	Contratista	Verificación Estricta de los documentos que conforman la oferta por parte del comité evaluador, jurídico, económico y técnico	Probable	Menor	Riesgo Medio	SI	Comité Evaluador	Evaluación de Propuestas	Evaluación de Propuestas	Informe de evaluación de propuestas	Una vez se publique la evaluación de las propuestas
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que con ocasionan factores externos no controlados por la entidad se presente un desabastecimiento de productos	Afectación del servicio en el Centro Social	Posible	Menor	Riesgo alto	Evitar el Riesgo	Contratista	Elegir requisitos, requerimientos, y especificaciones particulares en el contrato	Raro	Menor	Riesgo Bajo	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	Terminación del contrato unilateral por parte del contratista	Fallas en la operación de las actividades del Grupo	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Evitar el Riesgo	CESAP 20% y Contratista 80%	Establecer canales de comunicación frecuentes con el contratista actividades de supervisión	Raro	Menor	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informe de supervisión mensual Soporte de Actividades	Mensual
6	General	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	Agotamiento de presupuesto durante el desarrollo del contrato	No cumplimiento con la necesidad de la entidad en el envió de comunicaciones oficiales	Posible	Mayor	Riesgo Alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	CESAP	Determinar y solicitar el presupuesto adecuado para dar cumplimiento a la necesidad de la entidad	Improbable	Moderado	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato Responsables Direcciones Técnicas	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	Deterioro o pérdidas en el transporte de elementos.	Incumplimiento con el usuario	Posible	Catastrófico	Riesgo	Transferir el Riesgo	Contratista	Controles periódicos por parte del contratista, informes.	Improbable	Mayor	Riesgo Alto	SI	Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico
8	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Mala calidad de los productos	Incumplimiento de las especificaciones técnicas.	Posible	Mayor	Riesgo Medio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	Contratista	Actividades de supervisión, controles periódicos, informes.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico
9	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento de los tiempos establecidos de entrega.	Insatisfacción de los usuarios del CESAP.	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	Contratista	Actividades de supervisión, controles periódicos, informes.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico
10	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	No cumplimiento durante la operación de la normatividad legal vigente	Sanciones, multas por parte de las autoridades o entidades de control	Probable	Catastrófico	Riesgo Alto	Reducir la probabilidad de la ocurrencia	Contratista	Revisión de los procedimientos establecidos Seguimiento a su cumplimiento	Raro	Mayor	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato	Inicio de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Informes	Periódico

ANEXO No. 5
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 – Decreto único reglamentario del sector trabajo

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

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

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

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16).
7. 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 destinará 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.

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

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.

1. Protocolos de limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos del Centro Social de Agentes y Patrulleros.
2. Procedimientos para el manejo de residuos sólidos de acuerdo a las directrices del Centro Social de Agentes y Patrulleros.
3. Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos según los lineamientos definidos por el Centro Social de Agentes y Patrulleros.
4. Ahorro eficiente de recursos hídricos y energéticos.
5. Control Integrado de plagas
6. Programa de Ahorro de papel y reciclaje.
7. Preparación y dosificación de desinfectantes de acuerdo a los lineamientos establecidos por el área de gestión ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros
8. Manejo de sustancias químicas.
9. Orden y Aseo.
10. Incidentes Ambientales y Activación de la Emergencia.

FIRMA DEL CONTRATISTA O SU REPRESENTANTE: _____

Fecha: _____
Prestador del Servicio: _____