

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	

Bogotá D.C.

DOCUMENTO PREVIO DE INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA – MARCA REGISTRADA

En cumplimiento de lo dispuesto al anexo contenido 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 la Policía Nacional, se presenta el siguiente estudio previo, requerido para la presente contratación:

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, ACPM, GASOLINA Y ACEITES PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL			
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA – MARCA REGISTRADA			
CLASE DE CONTRATO	SUMINISTRO			
VALOR ESTIMADO	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000.00) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS.			
RUBRO PLAN DE COMPRAS	ITEM	No. CERTIFICACIÓN CÓDIGO PRESUPUESTAL	RECURSO	VALOR
	1	20441	16	\$ 18,000,000.00
	VALOR TOTAL			\$ 18,000,000.00

PERFIL DEL OFERENTE Y 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.

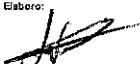
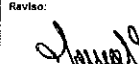
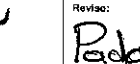
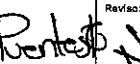
El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional (CESAP), en cumplimiento a sus políticas de bienestar y recreación y a su misionalidad de “Brindar servicios recreativos, deportivos, culturales y sociales a la Comunidad Policial afiliada y sus beneficiarios, con personal idóneo y comprometido, en instalaciones confortables, generando altos niveles de satisfacción, tranquilidad y bienestar”;

Cuenta con 131.520 metros cuadrados de superficie, lo que hace que su infraestructura sea integral, permitiendo la atención a los 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, hotel y amplias zonas verdes.

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

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

1. Dirigir los servicios de eventos, hospedaje, recreación, deporte y cultura, orientados a mejorar la calidad de vida de los afiliados, beneficiarios e invitados; a través de la formulación, ejecución, de la política, objetivos, estrategias y

Elabora:  OPS JOSE LUIS VELASCO Cargo Estructurador Estudios Previos	Revisó:  OPS JOSE LUIS VELASCO Cargo Estructurador Estudios Previos	Revisó:  OPS JOHN FERNANDO CORRALES Cargo Asesor Jurídico	Revisó:  OPS ADRIANA PAOLA PUENTES Cargo Jefe de Contratos	Revisó:  OPS INDIA ISABEL LOPEZ Cargo Responsable de S&T	Revisó:  OPS ANGELICA MARIA SANCHEZ Cargo RESPONSABLE SGA	Revisó:  OPS CAMILO ANDRES ANGEL Cargo Lider Grupo Financiero	Revisó:  OPS CAMILO ANDRES ANGEL Cargo Jefe Área administrativa
---	---	---	--	--	--	---	---

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

el gerenciamiento de los procesos, en el centro social, teniendo en cuenta el talento humano y los recursos disponibles.

2. Formular y presentar al Consejo Asesor el presupuesto de ingresos, egresos, los programas, proyectos y planes de necesidades y de compras, orientados a optimizar la calidad de vida de los afiliados al centro social y sus beneficiarios, así mismo presentar el portafolio de servicios y sus tarifas tomando como referencia la evaluación de los servicios y la satisfacción de los usuarios.
3. Solicitar las modificaciones a nivel rubro presupuestal ante el Consejo Asesor y al nivel de subordinales ante el Director de Bienestar Social.
4. Presentar para aprobación del Consejo Asesor, las solicitudes de afiliación al centro social, según su categoría.
5. Aplicar los correctivos a que haya lugar de acuerdo con el reglamento establecido para los Centros Sociales.
6. Desarrollar, evaluar y ajustar los planes y proyectos aprobados por el Consejo Asesor, que permitan generar
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 la Ley los reglamentos y la naturaleza del Centro Social.

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

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

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

De acuerdo a la resolución 0266 del 25 de enero de 2023, por el cual se define la estructura orgánica de la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional y que en su artículo 17 se consagra que los centros sociales son dependencias desconcentradas de la Subdirección de la Dirección de Bienestar Social y Familia.

De esta manera, la normatividad vigente faculta a la Administración del Centro Social de Agentes y Patrulleros a realizar eventos, que contribuyan e impacten en el bienestar de la comunidad policial en general, especialmente a sus afiliados y beneficiarios.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que el centro social cuenta con amplias zonas verdes, jardines y canchas de fútbol, las cuales requieren de manera permanente mantenimiento mediante la poda requiriendo la utilización maquinaria propia para esa labor, tales como corta césped, guadañas, motosierras, y tractor, las cuales



para uso y funcionamiento requieren combustible y lubricantes, para su óptimo funcionamiento y preservación. De igual forma para la prestación adecuada del servicio de eventos en algunas oportunidades se requiere contar con el servicio de las plantas eléctricas en el momento que la luz eléctrica falle se deberá tener un respaldo de estas para el normal funcionamiento de los equipos de trabajo y cuartos fríos.

De acuerdo con lo anterior, el área de logística identificó la necesidad de adelantar un proceso de contratación cuya finalidad este encaminada al "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, ACPM, GASOLINA Y ACEITES PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL", para satisfacer las necesidades descritas.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme la modalidad de selección, establecidas en la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020, mediante la cual se expide la Guía de contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros, de la Policía Nacional la cual determina la modalidad contratación directa para 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

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

Luego de entrega la oferta se dará traslado de las mismas a quien o a quienes hayan sido designados para adelantar la evaluación jurídica, con el fin de verificar la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos, determinando si CUMPLE o NO CUMPLE y procederán a expedir su informe de evaluación, conforme al cumplimiento de los siguientes documentos habilitantes:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La carta de presentación de la oferta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA" y será firmada por el oferente, apoderado o representante legal, si a ello hubiere lugar. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal designado.

NOTA: La sola carta de presentación no implica que el oferente este ofreciendo o cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente invitación.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.**

Se deja en claro que el certificado debe ser completo; es decir debe contener todos los folios que lo componen.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

Objeto Social y/o Actividad Económica: Se deja claro que el objeto o actividad económica que desarrolla la empresa oferente o la persona natural participante, debe relacionarse con el objeto de este proceso de contratación, no se aceptan ofertas en donde el objeto social y/o actividad económica del oferente quede a la interpretación por parte del comité evaluador, por lo cual se requiere que el objeto de la presente invitación se encuentre inmersa dentro de las actividades que desarrolla la empresa o la persona natural participante.

Así mismo dependiendo del tipo de persona que desea participar en este proceso de contratación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Persona Natural: Deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Nota. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

Persona Jurídica Nacional: Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la oferta con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación en original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social principal o por la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- b. Acreditar la capacidad del Representante Legal para la presentación de la oferta y para la suscripción del contrato ofrecido.
- c. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. El objeto social principal de la sociedad debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere

• CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

El Oferente deberá presentar constancia suscrita 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 vigente de antecedentes profesionales de la Junta Central de Contadores. En el evento en que se trate de una sociedad que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

• COPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario y entregarlo con la oferta, los oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el FORMULARIO No. 2 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

- **COPIA DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA**

En la oferta se deberá anexar copia u original de certificación bancaria vigente, expedida por la entidad financiera en donde la empresa participante tenga su cuenta para pagos. Esta certificación debe tener fecha de expedición igual o inferior a dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta

- **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 y/o comunicación de aceptación de la oferta.

- **VERIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Esta certificación podrá ser aportada por el oferente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

- **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

Esta certificación podrá ser aportada por el oferente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la firma y representante legal.

- **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.**

Esta certificación podrá ser aportada por el oferente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros consultará el certificado de antecedentes judiciales del oferente, que no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

- **CERTIFICADO, PAZ Y SALVO Y/O PANTALLAZO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC.**

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, se adjuntará a la oferta, la del oferente 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 oferente 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.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

- **AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

El oferente mediante documento FORMULARIO No. 4 – AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA autorizará al Centro Social de Agentes y Patrulleros para que esta, pueda notificar a través de medios electrónicos al oferente y/o futuro contratista.

- **AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS**

El oferente mediante FORMULARIO No. 5 – AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS autorizará al Centro Social de Agentes y Patrulleros para que esta, pueda publicar y tratar sus datos contenidos en la oferta presentada.

- **AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El oferente certificará por escrito FORMULARIO No. 6 – MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento esta circunstancia, diligenciando el formulario que corresponda.

No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Decreto 1510 del 2013 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

- **CERTIFICADO MARCA REGISTRADA EMITIDO POR LA SUPER INTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y/O DOCUMENTO DE CONCESIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES**

3.2 TÉCNICOS

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

3.3. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

El servicio objeto del contrato se realizará en las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros, ubicado en la Diagonal 44 # 68B-30 Bogotá, y/o en el sitio que éste designe, de conformidad con la misionalidad, requerimiento y necesidad del servicio

3.4. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en tracto sucesivo, de acuerdo a las necesidades de la institución, previa solicitud y orden de compra enviada por el supervisor del contrato o el Administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros, el contratista deberá cumplir con todos y cada uno de los parámetros establecidos para satisfacer la necesidad expresada en el objeto requerido, debiendo atender las características generales y particulares del servicio a contratar, que se debe hacer de manera total de acuerdo a lo descrito según Anexo No. 2 especificaciones técnicas.

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo establecido por el Centro Social de agentes y patrulleros para la ejecución del contrato será de **DOCE (12) MESES** hasta y/o hasta agotar el presupuesto lo primero que ocurra, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

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 el suministro de personal en misión, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la totalidad de los documentos relacionados a continuación:

- Factura de venta electrónica según lo establecido en el Decreto 358 del 2020, estatuto tributario y demás normatividad que la reglamente.
- 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.
- Entrega de notas débito o crédito a que haya lugar si aplica.
- Informe ejecutivo donde se relacionen las actividades realizadas mensualmente cumpliendo con todas las especificaciones técnicas.
- 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.
- 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 trámite 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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

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

3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.8.1 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 documento previo y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato. El CONTRATISTA se compromete a:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. El Contratista deberá asumir el pago de: a) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato. b) Los impuestos gravámenes y servicios 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, la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.
5. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones previstas en la Ley 1150 de 2007, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
6. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
8. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
9. Mantener al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL OFERENTE mantendrá indemne al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, ocasionados por EL OFERENTE o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
10. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
11. 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.
12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
13. 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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, 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 CESAP tenga prueba de que el OFERENTE ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el OFERENTE indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al CESAP. 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.

14. 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 OFERENTE 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.
15. 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.
16. Cumplir con los términos y condiciones pactadas en el contrato suscrito.
17. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato
18. Cumplir con la buena calidad del servicio solicitado.
19. Programar las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato.
20. Radicar la factura en el plazo convenido y en la forma pactada.
21. Responder en los plazos establecidos, los requerimientos de aclaración o de información, así como responde de forma oportuna del estado y calidad de los productos.
22. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
23. 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.
24. Seguir las indicaciones dadas por el Centro Social, directamente o a través del supervisor del contrato y que tengan como fin el correcto desarrollo y ejecución del contrato.
25. Permitir al supervisor la revisión de los documentos concernientes o los que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
26. El OFERENTE, suministrara 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 realizara inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo adicional, cuando la naturaleza de la información así lo requiera.
27. El OFERENTE 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.
28. El OFERENTE, 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.
29. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medioambiente, seguridad industrial e higiene.
30. Asumir las consecuencias derivadas de 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, serán asumidas como responsabilidad del contratista.
31. Las específicas para el desarrollo del contrato, descritas en el Anexo No 2 "CONDICIONES TÉCNICAS".
32. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las Garantías requeridas en el contrato.
33. 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 antes del vencimiento del plazo de ejecución.
34. El OFERENTE será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
35. Respetar la política 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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

3.9. OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

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

3.10 FORMA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

La contratación se establecerá en el cronograma del proceso contractual.

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

La estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías se establecen de conformidad a la Resolución 01966 del 10 de agosto del 2020, las cuales están descritas en el Anexo No. 4.

3.12 EVALUACIÓN ECONÓMICA

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. CERTIFICADO DE NECESIDAD

En mí calidad de jefe del Grupo Logístico del Centro Social de Agentes y Patrulleros, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN que en la actualidad no se cuenta con disponibilidad de combustibles y lubricantes para el óptimo funcionamiento y preservación de las plantas eléctricas guadañas, motosierras y tractor; y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación con un tercero.

Atentamente,


 Intendente Jefe. **JAIME ANDRÉS GÓMEZ CORRALES**
 Jefe (E) Grupo Logístico CESAP

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

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 el suministro de combustibles, acpm, gasolina y aceites para el Centro Social De Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 9 de la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020 por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, y Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

El Grupo Logístico del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, en aras de efectuar el estudio de mercado, requiere que la contratación se realice con una persona natural o jurídica cuya actividad económica principal tenga relación directa con la importación, exportación, comercialización y representación del bien o servicio relacionado en el presente documento.

De acuerdo con lo anterior, la distribuidora LH TERPEL CARRERA LTDA, es distribuidora autorizada de la Organización TERPEL S.A, marca registrada, según certificado emitido por la misma en el cual informa que guarda relación comercial desde el año 2017 mediante contrato no. 2017-000018. Así las cosas, la distribuidora LH TERPEL CARRERA LTDA cuenta con la certificación requerida para proceder con el proceso de contratación directa.

Los precios ofertados por la distribuidora LH TERPEL CARRERA LTDA, tendrán una vigencia hasta que Ministerio de Minas y Energía y la UPME (unidad de planeación Minero – Energética), emita una resolución la cual los modifique, caso en el cual se deberá realizar el ajuste pertinente, teniendo en cuenta que ninguna empresa del sector se somete al pago a 30 días, se suma que cuenta también con una disponibilidad de 24 horas los siete días de la semana convirtiéndose así en un aliado estratégico para el Centro Social ofertando calidad, compromiso.

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Acorde con lo expuesto anteriormente y los requisitos exigidos en el presente proceso de contratación, la distribuidora LH TERPEL CARRERA LTDA, cuenta con la capacidad operativa y el talento humano que les permite acceder al proceso en referencia.

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
DISTRIBUIDORA LH TERPEL	AVENIDA CALLE 9 N 50-15	2600354

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. PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO

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

5. PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

6. MONEDA A CONTRATAR

Pesos Colombianos.

7. IDENTIFICACIÓN DE COTIZANTES

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
DISTRIBUIDORA LH TERPEL	AVENIDA CALLE 9 N 50-15	2600354
Combustibles de Colombia (combuscol)	Cra 11 #7 1-73 ofc 903	3905959 Ext 1108/1136

8. ANÁLISIS DE PRECIOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / MEDIDA	VALORES DEL MERCADO		VALOR PROMEDIO IVA INCLUIDO (SI APLICA)	MENOR VALOR COTIZADO IVA INCLUIDO (SI APLICA)
			COMBUSCOL IVA INCLUIDO (SI APLICA)	DISTRIBUIDORA LH TERPEL IVA INCLUIDO (SI APLICA)		
1	ACPM	GALÓN	\$ 9,845.00	\$ 9,640.00	\$ 9,742.50	\$ 9,640.00
2	GASOLINA CORRIENTE	GALÓN	\$ 15,860.00	\$ 15,800.00	\$ 15,830.00	\$ 15,800.00
3	ACEITE 2 TIEMPOS POR CUARTO	1/4 gl	\$ 37,300.00	\$ 29,000.00	\$ 33,150.00	\$ 29,000.00
4	ACEITE 4 TIEMPOS 20W 50 TITANIO	1/4 gl	\$ 36,900.00	\$ 43,000.00	\$ 39,950.00	\$ 36,900.00
5	LIQUIDO REFRIGERANTE	1/4 gl	\$ 41,900.00	\$ 15,000.00	\$ 28,450.00	\$ 15,000.00
6	ACEITE HIDRÁULICO	1/4 gl	\$ 39,100.00	\$ 22,000.00	\$ 30,550.00	\$ 22,000.00

NOTA: El valor estimado de la contratación será por el menor valor cotizado.

9. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / MEDIDA	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN IVA INCLUIDO (SI APLICA)
1	ACPM	GALÓN	\$ 9,640.00
2	GASOLINA CORRIENTE	GALÓN	\$ 15,800.00
3	ACEITE 2 TIEMPOS POR CUARTO	1/4 gl	\$ 29,000.00
4	ACEITE 4 TIEMPOS 20W 50 TITANIO	1/4 gl	\$ 43,000.00
5	LIQUIDO REFRIGERANTE	1/4 gl	\$ 15,000.00
6	ACEITE HIDRÁULICO	1/4 gl	\$ 22,000.00

NOTA 1: El valor estimado de la contratación será por el valor total del presupuesto aprobado **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000.00) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente.

NOTA 2: Los precios incluyen IVA si aplica.

NOTA 3: 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).

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

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.

REQUISITOS GENERALES

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

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	GASOLINA NORMA: NTC 1380 TIPO: GASOLINA CORRIENTE FORMA DE VENTA: Por Galón.		
2	ACPM: PREMIUM: Bajo en azufre NORMA: NTC 1438 FORMA DE VENTA: Por Galón.		
3	ACEITES: NOMBRE COMÚN: ACEITE DE DOS TIEMPOS (2T) FORMA DE VENTA: Por ¼ de Galón CARACTERÍSTICAS: Viscosidad, cSt a 100 °C ASTM D - 445 Índice de viscosidad ASTM D 2270 Punto de inflamación, °C ASTM D – 92 Punto de fluidez, °C ASTM D – 97. Viscosidad aparente a -15 °C, cp. ASTM D - 5293 Cenizas sulfatadas, % peso ASTM D – 874 (JIS K 2272 – 85)		
4	ACEITES: NOMBRE COMÚN: ACEITE DE CUATRO TIEMPOS (4T) FORMA DE VENTA: Por ¼ de Galón CARACTERÍSTICAS: Viscosidad, cSt a 100 °C ASTM D - 445 Índice de viscosidad ASTM D 2270 Punto de inflamación, °C ASTM D – 92 Punto de fluidez, °C ASTM D – 97. Viscosidad aparente a -15 °C , cp. ASTM D - 5293 Cenizas sulfatadas, % peso ASTM D – 874 (JIS K 2272 – 85)		
5	REFRIGERANTES: NOMBRE COMÚN: LUBRICANTE PENETRANTE FORMA DE VENTA: Por ¼ de Galón Aspecto		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

6	ACEITES:		
	NOMBRE COMÚN: ACEITE HIDRÁULICO		
	FORMA DE VENTA: Por ¼ de Galón		
	Densidad a 15 C, kg/l	0,880	
	Viscosidad Cs at 40 °C	67,9	
	Viscosidad Cs at 100 °C	8,8	
	Índice de Viscosidad	101	
	Punto de Inflamación, °C	238	
	Punto de Fluidéz, °C	-12	

• **OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES.**

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
7	EXPERIENCIA: Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados 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, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes desarrollados en Colombia, cuyo objeto y/o actividades específicas se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación, la(s) cual(es) deberán contener: 1. Nombre o razón social del contratante. 2. Nombre o razón social del contratista. 3. Objeto del contrato. 4. Número del contrato. 5. Valor total del contrato en pesos. 6. Plazo de ejecución. 7. Fecha de inicio de contrato. 8. Fecha de terminación de contrato. 9. Calificación de los bienes (excelente, muy bueno, bueno, satisfactorio). 10. Cumplimiento del contrato (excelente, muy bueno, bueno, satisfactorio).	Certificación escrita firmada por el representante legal de la empresa	
8	INFRAESTRUCTURA - EQUIPOS: La firma oferente deberá certificar que suministrará (gasolina corriente, Acpm, aceite y lubricante) en establecimiento de servicio de su propiedad o particulares, las cuales deben estar ubicadas en los sitios autorizados, en todo caso estarán ubicadas fuera de las instalaciones policiales. De igual manera, deberá certificar que cuenta con el talento humano capacitado para la manipulación del combustible (gasolina corriente, Acpm, aceite y lubricantes), surtidores adecuados que garanticen el tipo de combustible y la medida específica (galón) en la estación de servicio (surtidor), aclarando que es en el momento del abastecimiento. Las instalaciones donde se presta el servicio, deberán contar con la infraestructura adecuada para atender la demanda requeridas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros a fin de no producir demoras en el abastecimiento de los mismos.		
9	MEJORA TECNOLÓGICA: La firma oferente deberá certificar que los equipos y sistemas utilizados para suministrar el combustible (gasolina corriente, Acpm, aceite y lubricantes), sean adecuados y estén calibrados, a fin de que garanticen la calidad y cantidad del servicio exigido por Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
10	PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN: El oferente deberá certificar que cuenta con puntos para el suministro de combustible ubicados cerca al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, ubicado en la diagonal 44 No 68B-30; además el suministro diario las 24 horas.		
11	CHIPS Y SOFTWARE la entrega del combustible (gasolina corriente, Acpm, aceite y lubricantes) previa autorización del respectivo supervisor por medio de un botón digital que controle la cantidad suministrada; con la utilización de sus equipos, personal y demás medios, quienes llevarán los registros de los consumos a manera de control que permitan establecer las existencias.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

	Por tal razón el oferente asignara al supervisor del contrato un botón digital (pin de 11 dígitos), para tal fin.		
12	La facturación se debe contener la siguiente información: * Estar denominada expresamente como factura de Venta * Fecha de emisión * Fecha de vencimiento * Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta * Relación de la cantidad de unidades suministradas durante el periodo de facturación discriminando valores unitarios * Valor total de la operación.		
13	El oferente debe cumplir con el objeto del contrato en el plazo establecido en la minuta del contrato, e igualmente se comprometerá a presentar la facturación correspondiente al mes causado el día veinte (20), en el Grupo Logístico del centro social de Agentes y Patrulleros, acompañada de la siguiente documentación: * Planilla de pago de parafiscales del mes anterior, certificada por el revisor fiscal o representante legal.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El OFERENTE no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA	Con la propuesta		
2	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		
3	El OFERENTE, deberá acreditar por escrito que se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante el desarrollo de sus actividades dentro de cada una de las instalaciones de cada punto de prestación del servicio, (No dejar sustancias con materiales nocivos que puedan afectar la flora, fauna, salud humana o animal).	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
4	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado frente a la responsabilidad de asumir cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio de la prestación del servicio.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
5	El OFERENTE se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, como el manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
6	El OFERENTE deberá 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		
7	El CONTRATISTA debe garantizar que las sustancias químicas que se utilicen en la prestación del servicio deben traer etiquetas legibles que permitan su identificación, estas deberán ser fácilmente comprensibles y que facilite la información esencial sobre su clasificación, los peligros y las precauciones de seguridad que deben tenerse en cuenta de acuerdo con lo establecido en la NTC 1692 – (Transporte. Transporte de mercancías peligrosas, clasificación, marcado, etiquetado y rotulado). Así mismo deberán suministrar la hoja de seguridad de cada una de las sustancias.	-Informe con registro fotográfico con evidencia del etiquetado y rotulado de las sustancias químicas. -Hojas de datos de seguridad de las sustancias químicas (MSDS). -Lista de chequeo para el transporte de sustancias peligrosas.	Al inicio de la ejecución del contrato		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA



POLICÍA NACIONAL

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista 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.	Acta de inicio Durante la ejecución del contrato de forma mensual.		
2	En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, el contratista debe cumplir con la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta		
3	El Oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 "Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"	Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Personal Natural o Jurídica) del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia).	Con la presentación de la oferta.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

ANEXO No. 3
EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

La Entidad debe revisar la oferta asegurando así el cumplimiento de las condiciones de la invitación. En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato y el oferente deberá diligenciar y allegar con su propuesta el siguiente cuadro el cual se realiza a costos unitarios:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD / MEDIDA	VALOR SIN IVA	VALOR IVA INCLUIDO
ACPM	GALÓN		
GASOLINA CORRIENTE	GALÓN		
ACEITE DE DOS TIEMPOS (2T)	1/4 gl		
ACEITE DE CUATRO TIEMPOS (4T)	1/4 gl		
REFRIGERANTE	1/4 gl		
ACEITE HIDRÁULICO	1/4 gl		

NOTA: El valor estimado de la contratación será por el valor total del presupuesto aprobado será de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.00,00) M/CTE**, incluidos todos los impuestos generados, costos directos e indirectos que se generen en la ejecución del futuro contrato.

FIRMAS:

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

ANEXO No. 4

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

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

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

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

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

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

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	POR EL PLAZO 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 30% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	5% DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

PARÁGRAFO 5º: El amparo de buen manejo y correcta inversión el anticipo cubre al centro social de los perjuicios que puedan surgir como consecuencia de los siguientes riesgos: No inversión del anticipo, Uso indebido del anticipo y Apropiación indebida del anticipo.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

CLÁUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	TREINTA POR CIENTO (30%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL TREINTA POR CIENTO (30%) 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

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Z	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
---	-------	--------	--------	------	-------------	--	--------------	---------	------------	-----------	------------------------	--	---------------------------------	------------------------------------	--	--	--	--------------------------------	--------------

3	2	1
Especifico	General	Especifico
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Contratación	Selección
Operacional	Operacional	Riesgos Operacionales
Que con ocasionan factores externos no controlados por la entidad se presente un desabastecimiento de productos	Terminación anticipada del contrato y no cumplimiento del objeto contractual	Que no se presente el oferente al proceso de Contratación
Afectación del servicio en el Centro Social	No cumplimiento de obligaciones contractuales	Declaratoria de desierto del proceso
3	1	1
3	4	4
6	5	5
ALTO	Medio	Medio
Contratista	Contratista	Contratista
Informes de supervisión en donde se realice seguimiento a lo requerido en las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la minuta	Informar al contratista desde la suscripción del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las obligaciones de las partes	Planeación, disponibilidad de recursos para pago anticipado del contrato
1	1	1
2	2	3
3	3	4
BAJO	BAJO	BAJO
SI	SI	NO
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Dueño de la necesidad
Desde la aprobación de la garantía única	Desde la aprobación de la garantía única	Elaboración del estudio previo
Terminación del contrato	Terminación anticipada del contrato	Aprobación del estudio previo
Mediante comunicación oficial al ordenador del gasto	Mediante comunicación oficial al ordenador del gasto	en las especificaciones técnicas del proceso (Condiciones de pago)
Cuando el evento ocurra	Cuando el evento ocurra	Una vez se apruebe el estudio previo

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

4	Z				
Específico	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción
Externo					
Ejecución					
Operacional					
Riesgos derivados de la deficiente calidad de los productos.					
Que no se presenten daños a los equipos que utilizan el combustible.					
3	Probabilidad				
3	Impacto				
6	Vagración				
ALTO	Categoría				
Contratista	¿A quién se le asigna?				
Entrega por parte del oferente de mecanismos de asistencia en caso de alguna novedad y/o situación que pueda ocurrir.	Tratamiento/Control a ser implementado				
1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento			
2	Impacto				
3	Valoración				
BAJO	Categoría				
SI	¿Afecta la ejecución del contrato?				
Supervisor del contrato	Responsable por implementar el tratamiento				
Desde la aprobación de la garantía única	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento				
Terminación del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento				
Mediante comunicación oficial al ordenador del gasto	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión			
Cuando el evento ocurra	Periodicidad				

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

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

Artículo 2.2.4.2.2. 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 2.2.4.2.16. Obligaciones del Contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

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

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

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

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

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

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

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

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

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

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

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

La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de los servidores públicos, el personal uniformado de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, el personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, el personal civil al servicio de las Fuerzas Militares, el personal no uniformado al servicio de la Policía

Documento no Controlado – Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA	

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.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE: _____

Fecha: _____

Empresa: _____