Bogotá D.C., 26 AGO 2024

DOCUMENTO PREVIO PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA –MARCA REGISTRADA

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

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD	**SUMINISTRO DE PULPA DE FRUTA PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICÍA NACIONAL.**
IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR UNSPSC	De acuerdo con el Clasificador de Bienes el contrato a ejecutar se identifica así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE		
50000000	50340000	50340000	50346700	50341900
Alimentos, Bebidas y Tabaco	Fruta congelada	Curuba	Fresa	Guayaba
		50345200	50340000	50340000
		Maracuyá	Feijoa	Guanábana
		50340000	50344500	50342000
		Lulo	Mango	Mora
		50340000	50345300	50340000
		Tomate de Árbol	Durazno	Frutos Rojos

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACION DIRECTA - MARCA REGISTRADA
CLASE DE CONTRATO	SUMINISTRO
VALOR ESTIMADO	**SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000,00) 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
1	511	16	$60.000.000,00
VALOR TOTAL			**$60.000.000,00**

1.1. PERFIL DEL OEFERENTE 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 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.

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Revisó:
OPS GLORDI CARRILLO Profesional Apoyo Grupo Logistico GRULO CESAP	SI ANDRES ARTURO URREA VARON Responsable de Economato (E)	OPS PAOLA PUENTES ROJAS Lider Contratos	OPS REYZON HERNÁNDEZ LANCHEROS Asesor Jurídico	OPS. LUISA FERNANDA PABÓN FONSECA Responsable GRUAYB	OPS. NATALY SERRANO Responsable Ambiental	OPS VÍCTOR ALFONSO HOLGUÍN FLOREZ Lider SG -SST	OPS. OPS CAMILO ANGEL NARANJO Líder Grupo Financiero	CT ANDRES CAMILO BENAVIDES Jefe Grupo Apoyo Administrativo

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –	

FAST FRUIT S.A.S. es una empresa dedicada a la producción y comercialización de pulpa de fruta de alta calidad, con certificaciones HACCP, ISO 9001 e INVIMA, garantizando eficaces procesos de producción y de seguridad alimentaria en los productos de la mejor calidad acordes a las necesidades que actualmente tiene el centro social en sus puntos de servicio interno y externos, para cumplir con los estándares establecidos por el área de alimentos y bebidas, así mismo, FAST FRUIT S.A.S. es una empresa que respeta, respalda y satisface las necesidades de los colaboradores, clientes, proveedores, el estado, la comunidad y el medio ambiente, aplicando buenas prácticas competitivas, que vela por la seguridad industrial, profesionalismo de sus empleados para mantener los más altos estándares de operación. Siendo reconocidos por ser una empresa innovadora con productos de alta calidad con precios acordes a la calidad; siendo signo distintivo.

JUSTIFICACIÓN

El Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional (CESAP), en cumplimiento de la Resolución 04810 de 30 de octubre de 2015 "P*or 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*" Titulo único Capítulo I Articulo 2. MISION "*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*".

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 sus 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.

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

Que la Resolución 04810 de 30 de octubre de 2015 Titulo único Capítulo I Artículo 4° de la 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 Innovaciones en materia de recreación, deporte y cultura, para dar respuesta a las necesidades de la comunidad policial, teniendo en cuenta la adecuada administración de los riesgos.
7. Dirigir y evaluar planes y programas de desarrollo del Talento Humano orientados a mejorar el bienestar y la productividad en el centro social, de conformidad con los lineamientos del Mando Institucional.
8. Fomentar alianzas, convenios de cooperación y asistencia tecnológica, para mejorar los servicios del centro social, teniendo en cuenta entre otros aspectos, la ampliación de cobertura.
9. Diseñar, desarrollar, evaluar y mejorar estrategias, instrumentos y mecanismos para implementar, mantener el sistema de Gestión Integral en el centro social, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional.
10. Coordinar con planeación de la Dirección de Bienestar Social, ejecución de los proyectos relacionados con la construcción y ampliación de los bienes inmuebles.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con los reglamentos y la naturaleza del Centro Social.
Que la resolución 06239 del 07 de diciembre 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.

Resolución No. 06239 del 07 diciembre 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*" Título I Capitulo único Artículo 4° FINALIDADES: Son finalidades entre otras las siguientes:

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

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

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

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional ante la alta demanda de los servicios prestados en los diferentes puntos de servicio interno y externo, eventos y actividades desarrolladas por su misionalidad, debe proveer de forma continua el abastecimiento oportuno del suministro de pulpa de fruta en las diferentes variedades, estos productos son de alta rotación, teniendo en cuenta que su uso es diario en las diferentes cocinas para la preparación de variedad de bebidas y cocteles que se ofrecen en los diferentes puntos de servicio, proporcionando una experiencia refrescante y saludable.

Con el propósito de contar con estos productos se hace necesario realizar un proceso de contratación que garantice el suministro de pulpa de fruta; permitiendo con esto, apoyar los diferentes servicios con productos de alta calidad y

excelencia de conformidad con los principios que rigen la labor del centro social; así mismo, se pretende garantizar la inocuidad con estos productos y mantener un amplio stop para atender la demanda, razón por la cual el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, incluyó dentro del presupuesto los recursos necesarios que permiten dar respuesta al oportuno suministro. La necesidad descrita va enfocada a garantizar el suministro de productos pulpa de frutas con una empresa que cuente con la experiencia en el suministro de los mismos, y así contar con los productos suficientes para cubrir la demanda y la buena atención a nuestros clientes, es de aclarar que la empresa

2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta lo anterior y atendiendo a la necesidad, es pertinente realizar un proceso en la modalidad de contratación directa de suministro de pulpa de fruta, que permita garantizar el abastecimiento a los diferentes puntos de servicio, con condiciones de productos de alta calidad, dichos productos son de alta rotación; se busca el aumento de las ventas en los diferentes puntos de servicio tanto interno como externos, de igual manera se pretende mantener los productos suficientes para atender la demanda y cumplir con las expectativas de nuestros afiliados y beneficiarios, por esta razón el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional incluyó dentro del presupuesto los recursos necesarios que permiten dar respuesta oportuna. Así las cosas y de acuerdo con lo señalado en el perfil del oferente la empresa FAST FRUIT S.A.S. cumple con los requisitos descritos en la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020, para la contratación directa, tales como ofrecimiento de la totalidad de los productos requeridos, así mismo esta empresa cuenta con signo distintivo ante la superintendencia de industria y comercio; el centro social se encuentra en la constante búsqueda de nuevos proveedores con el fin de ampliar el mercado y ofrecer mayor transparencia en los diferentes procesos, es de aclarar que se realizó la búsqueda de diferentes empresas en el mercado encontrando que no cumplían con las condiciones de entrega de los productos en las especificaciones calidad y tiempos de respuesta necesarios para el cumplimiento de los diferentes eventos.

2.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el numeral 8º del anexo 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. 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 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.
- Certificado de marca registrada o signo distintivo de la empresa FAST FRUIT S.A.S.

3.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

- Los factores de verificación técnica están descritos en el Anexo No. 2 del presente estudio previo, los cuales 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 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
- Objeto del contrato
- Numero del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución
- Fechas de inicio y finalización

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. Igualmente, las certificaciones que no sean directas, es decir de subcontratistas o de subcontratos o aquellos documentos que se presenten con enmendaduras, tachones, descripciones fuera del texto original, inconsistencias que puedan inducir en error al Centro Social o que sean ilegibles, no serán evaluadas y por ende no serán tomadas en cuenta.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará en la Ciudad de Bogotá, en: Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional ubicado en la Diagonal 44 # 68 B 30.

3.4. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se realizará de acuerdo al proceso establecido en el cronograma del proceso contractual.

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será por cinco (5) meses 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 el suministro de productos, dentro de los treinta (30) días hábiles 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. 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

- 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. 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 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.
- Certificado de marca registrada o signo distintivo de la empresa FAST FRUIT S.A.S.

3.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

- Los factores de verificación técnica están descritos en el Anexo No. 2 del presente estudio previo, los cuales 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 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
- Objeto del contrato
- Numero del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución
- Fechas de inicio y finalización

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. Igualmente, las certificaciones que no sean directas, es decir de subcontratistas o de subcontratos o aquellos documentos que se presenten con enmendaduras, tachones, descripciones fuera del texto original, inconsistencias que puedan inducir en error al Centro Social o que sean ilegibles, no serán evaluadas y por ende no serán tomadas en cuenta.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará en la Ciudad de Bogotá, en: Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional ubicado en la Diagonal 44 # 68 B 30.

3.4. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se realizará de acuerdo al proceso establecido en el cronograma del proceso contractual.

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será por nueve (9) meses 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 el suministro de productos, dentro de los treinta (30) días hábiles 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. 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: Todas las demoras que se presenten p
or 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

3.7. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el Responsable de Economato o quien haga sus veces, o quien designe el Administrador del CESAP, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 01966 el 10 de agosto de 2020, numeral 10.2.

3.8. 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.

Para el diligenciamiento del anexo 3 "PROPUESTA ECONÓMICA", tener en cuenta:

Presentar por escrito y en medio magnético (Debidamente protegido). Al elaborar este formato el proponente deberá diligenciar la totalidad. No podrá presentar casillas en blanco ni modificar la información existente. Los medios magnéticos no deben presentar fallas y deben permitir la visualización clara y revisión de su contenido. En caso de que exista discrepancia entre la oferta física con la entregada en medio magnético prevalecerá la física.
Para el diligenciamiento del anexo económico, se debe tener en cuenta:

Nota 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

Nota 2: La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica, si a ello hubiere lugar, en el entendido que dicha corrección aritmética siempre y cuando no altere el valor total de la oferta.

Nota 3: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos, aproximándolos si aplica al peso por encima o por debajo siguiendo la regla general de aproximación, por lo que el resultado deberá ser exacto sin diferencias por ajuste o aproximaciones.

Nota 4: El valor unitario presentado por el oferente para cada uno de los ítems no podrá ser menor a cero ($0) pesos, ni podrá superar el 100% del valor techo establecido para cada ítem, en su defecto la propuesta será **RECHAZADA**

Nota 5: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA del bien o servicio que causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total individual y total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

Nota 6: El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita en la propuesta económica, sin superar el valor estimado de cada ítem, sin dejar espacios en blanco, o modificar el formato; deberá realizará al final la sumatoria de todos los ítems, sin superar el Valor Estimado de Contratación; en el evento que el formato presente modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.

Nota 7: Si revisadas las ofertas se establece que la ganadora de conformidad con la información establecida en los

estudios previos el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, es artificialmente baja (A criterio de la Entidad, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector), el Comité Evaluador requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el menor valor, señalándose para ello un término perentorio; el cual, será indicado por el evaluador que lo requiera y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, le realice nuevos requerimientos para este efecto; este procedimiento se realizará con los demás proponentes de acuerdo a su ubicación en el orden de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

Nota 8: Para continuar con la verificación económica, los oferentes deben cumplir con el 100% de las especificaciones técnicas mínimas y las calidades jurídicas requeridas.

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:

1. Cumplir con el objeto contractual y con lo descrito en el anexo técnico.
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 Policía Nacional, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. El Contratista debe de disponer de la capacidad logística y humana adecuada que le permita cumplir a cabalidad
   con el objeto del contrato.
5. 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.
6. 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.
7. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
8. 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.
9. 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.
10. Mantener al Centro Social de Agentes y Patrulleros 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.

11. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
12. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
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 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 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.
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 CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
15. 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.
16. 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.
17. Restituir al Centro Social de Agentes y Patrulleros 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.
18. Cumplir con los términos y condiciones pactadas.
19. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato
20. Cumplir con la buena calidad del bien solicitado, reponer, reemplazar los productos que no cumplen con los estándares o requisitos establecidos.
21. Responder en los plazos establecidos de los requerimientos efectuados por el centro social.
22. Asegurar la cadena de frio desde su sitio de almacenamiento hasta la entrega en el lugar pactado, incluyendo el transporte.
23. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
24. Seguir las indicaciones dadas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, directamente o a través del supervisor del contrato y que tengan como fin el correcto desarrollo y ejecución del contrato.
25. El CONTRATISTA, suministrará la información que el Centro Social de Agentes y Patrulleros 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.
26. El CONTRATISTA autorizará para que el Centro Social de Agentes y Patrulleros 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.
27. El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio al Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional o a terceros.

28. 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.
29. Las específicas para el desarrollo del contrato, descritas en el Anexo No. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".
30. Constituir póliza 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.
31. En el evento en que se solicite prorroga el contratista deberá presentar ante el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, los soportes necesarios por lo menos cinco (05) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.
32. El CONTRATISTA será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
33. 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.
34. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
35. Respetar la política medio ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros 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.
36. Cumplir con la normatividad vigente que rige en materia sanitaria de manipulación, insumos y transporte de alimentos.
37. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas.

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:

1. Cumplir con el objeto contractual y con lo descrito en el anexo N°. 2 especificaciones técnicas.
2. Disponibilidad para la recepción de pedidos y órdenes de compra de acuerdo a lo requerido por el CESAP.
3. Capacidad de respuesta para la entrega de pedidos.
4. Capacidad de inventarios para la distribución y entrega de productos
5. El contratista se compromete a verificar el estado y calidad de los productos para tener una buena rotación y evitar pérdidas, haciéndose responsable de todos los cambios.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. 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.
2. Asignar un supervisor, a través de quien el Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo 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 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. 2.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA.

8. Expedir el correspondiente registró presupuestal.
9. Rechazar los productos cuando no cumpla con los requerimientos técnicos.
10. Las demás que por ley o en virtud del futuro contrato le correspondan
11. Entregar mensualmente al supervisor designado por el centro social el estado de cuenta con el total de las facturas entregadas y pagadas mes a mes por el centro social a más tardar los días (29) veintinueve de cada mes.

5. 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 No. 01966 del 10 de agosto del 2020, las cuales están descritas en el Anexo No. 4.

6. CERTIFICADO DE NECESIDAD POR EL ÁREA

En mi calidad de responsable de Economato, a través de la presente certificación, manifiesto que hasta la fecha el Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional, carece de existencias de los productos especificados en el estudio previo; lo que impacta directamente en la operación del centro social.

Se destaca que debido a la naturaleza de estos productos los cuales son perecederos es importante consumirlos frescos; y almacenarlos adecuadamente por periodos cortos para prolongar su frescor, no resulta viable almacenarlos por largos períodos. Razón por la cual se debe contar con un proveedor que pueda suministrar los productos necesarios, garantizando calidad, cantidad y oportunidad en las entregas.

Esta certificación respalda la necesidad de asegurar un suministro constante de productos para mantener el funcionamiento normal y la continuidad operativa del Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional. La colaboración con un proveedor confiable se vuelve esencial para cumplir con los estándares de calidad y satisfacer las demandas diarias de los servicios alimentarios ofrecidos en el centro.

Firma,

Subintendente **ANDRÉS ARTURO URREA VARÓN**
Responsable de Economato (E) Centro Social de Agentes y Patrulleros

ANEXO No. 1
ESTUDIO DE MERCADO

DESCRIPCIÓN MERCADO

El presente documento previo tiene por finalidad establecer las especificaciones técnicas y económicas para el proceso de selección por mínima cuantía para contratar el servicio de **SUMINISTRO DE PULPA DE FRUTA PARA CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.**, 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.

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

En el plan de compras ajustado a la necesidad del CESAP establece adquirir los servicios de una entidad competente para el **SUMINISTRO DE PULPA DE FRUTA PARA CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.**, con el fin de garantizar el desarrollo y la prestación de los diferentes servicios y eventos que brinda el Centro Social.

1. CONTRATACIÓN HISTÓRICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PULPAFRUIT SAS CONTRATO 08-08-045-2022	PULPAFRUIT SAS CONTRATO 08-08-085-2023
1	PULPA DE CURUBA	KILO	$ 4,804	$ 5,529
2	PULPA DE FRESA	KILO	$ 7,238	$ 8,329
3	PULPA DE GUAYABA	KILO	$ 5,357	$ 6,170
4	PULPA DE MARACUYA	KILO	$ 10,578	$ 12,193
5	PULPA DE FEIJOA	KILO	$ 6,989	$ 8,040
6	PULPA DE GUANABANA	KILO	$ 8,263	$ 9,511
7	PULPA DE LULO	KILO	$ 7,375	$ 8,492
8	PULPA DE MANGO	KILO	$ 5,832	$ 6,699
9	PULPA DE MORA	KILO	$ 7,823	$ 8,998
10	PULPA DE TOMATE DE ARBOL	KILO	$ 6,455	$ 7,416
11	PULPA DE DURAZNO	KILO	$ 6,961	$ 8,001
12	PULPA DE FRUTOS ROJOS	KILO	$ 8,231	$ 9,469

2. INFORMACIÓN DE COTIZACIÓN:

Que, mediante correo electrónico, se solicitó a diferentes empresas cotización para estudio de mercado del proceso **SUMINISTRO DE PULPA DE FRUTA PARA CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.**, obteniendo respuesta a la solicitud, los proveedores que se relacionan a continuación, así:

ENTIDAD	DIRECCIÓN	CORREO-TELÉFONO
PULPAFRUIT	Calle 18 Sur No. 28 - 42	info@pulpafruit.com
FRUVER HOME	3042118283	ventas@fruverhome.co
FAST FRUIT	Carrera 65B No. 12 - 59	comercial@fastfruit.com.co
ALIMENTOS S.A.S.	Diagonal 19D No. 39-20	3118086604

2.1. ANALISIS DE COTIZACIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PULPAFRUIT	FAST FRUIT	ALIMENTOS SAS	FRUVER HOME	VALOR PROMEDIO	MENOR VALOR
1	PULPA DE CURUBA	KILO	$ 7,240	$ 7,140	NO DISPONIBLE	$ 13,100	$ 9,160	$ 7,140
2	PULPA DE FRESA	KILO	$ 10,909	$ 8,687	$ 8,796.48	$ 13,100	$ 10,373	$ 8,687
3	PULPA DE GUAYABA	KILO	$ 8,073	$ 6,783	$ 6,824.65	$ 13,100	$ 8,695	$ 6,783
4	PULPA DE MARACUYA	KILO	$ 15,942	$ 11,543	$ 16,868.25	$ 15,100	$ 14,863	$ 11,543
5	PULPA DE FEIJOA	KILO	$ 10,532	$ 9,282	NO DISPONIBLE	$ 13,100	$ 10,971	$ 9,282
6	PULPA DE GUANABANA	KILO	$ 12,453	$ 9,877	NO DISPONIBLE	$ 13,100	$ 11,810	$ 9,877
7	PULPA DE LULO	KILO	$ 11,115	$ 9,401	$ 9,442.65	$ 13,100	$ 10,765	$ 9,401
8	PULPA DE MANGO	KILO	$ 8,789	$ 7,735	$ 7,781.41	$ 15,100	$ 9,851	$ 7,735
9	PULPA DE MORA	KILO	$ 11,790	$ 9,877	$ 10,837.33	$ 13,100	$ 11,401	$ 9,877
10	PULPA DE TOMATE DE ARBOL	KILO	$ 9,729	$ 8,092	$ 8,181.25	$ 13,100	$ 9,776	$ 8,092
11	PULPA DE DURAZNO	KILO	$ 10,491	$ 9,282	$ 12,317.69	$ 13,100	$ 11,298	$ 9,282
12	PULPA DE FRUTOS ROJOS	KILO	$ 12,405	$ 9,877	NO DISPONIBLE	$ 13,100	$ 11,794	$ 9,877

3. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO HISTORICO INCLUIDO IVA	PRECIO PROMEDIO DEL MERCADO IVA INCLUIDO	PRECIO MENOR VALOR IVA INCLUIDO
1	PULPA DE CURUBA	KILO	$ 5,529	$ 9,160	$ 7,140
2	PULPA DE FRESA	KILO	$ 8,329	$ 10,373	$ 8,687
3	PULPA DE GUAYABA	KILO	$ 6,170	$ 8,695	$ 6,783
4	PULPA DE MARACUYA	KILO	$ 12,193	$ 14,863	$ 11,543
5	PULPA DE FEIJOA	KILO	$ 8,040	$ 10,971	$ 9,282
6	PULPA DE GUANABANA	KILO	$ 9,511	$ 11,810	$ 9,877
7	PULPA DE LULO	KILO	$ 8,492	$ 10,765	$ 9,401
8	PULPA DE MANGO	KILO	$ 6,699	$ 9,851	$ 7,735
9	PULPA DE MORA	KILO	$ 8,998	$ 11,401	$ 9,877
10	PULPA DE TOMATE DE ARBOL	KILO	$ 7,416	$ 9,776	$ 8,092
11	PULPA DE DURAZNO	KILO	$ 8,001	$ 11,298	$ 9,282
12	PULPA DE FRUTOS ROJOS	KILO	$ 9,469	$ 11,794	$ 9,877

3.1. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR ESTIMADO CON IVA
1	PULPA DE CURUBA	KILO	$ 6,000	$ 1,140	$ 7,140

2	PULPA DE FRESA	KILO	$ 7,300	$ 1,387	$ 8,687
3	PULPA DE GUAYABA	KILO	$ 5,700	$ 1,083	$ 6,783
4	PULPA DE MARACUYA	KILO	$ 9,700	$ 1,843	$ 11,543
5	PULPA DE FEIJOA	KILO	$ 7,800	$ 1,482	$ 9,282
6	PULPA DE GUANABANA	KILO	$ 8,300	$ 1,577	$ 9,877
7	PULPA DE LULO	KILO	$ 7,900	$ 1,501	$ 9,401
8	PULPA DE MANGO	KILO	$ 6,500	$ 1,235	$ 7,735
9	PULPA DE MORA	KILO	$ 8,300	$ 1,577	$ 9,877
10	PULPA DE TOMATE DE ARBOL	KILO	$ 6,800	$ 1,292	$ 8,092
11	PULPA DE DURAZNO	KILO	$ 7,800	$ 1,482	$ 9,282
12	PULPA DE FRUTOS ROJOS	KILO	$ 8,300	$ 1,577	$ 9,877
TOTAL			**$ 90,400**	**$ 17,176**	**$ 107,576**

NOTA 1: Una vez analizadas las cotizaciones se establece como valor estimado del mercado el menor valor de las cotizaciones, así mismo, se tiene cuenta que la empresa FAST FRUIT S.A.S. es productor, distribuidor y comercializado de pulpa de fruta con signo distintivo.

NOTA 2: Incluye el impuesto al valor agregado IVA del bien que causa dicho impuesto (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), equivalente a **CIENTO SIETE MIL QUINIENTOS SETENA Y SEIS PESOS ($ 107.576.00) MCTE.**

NOTA 4: EL VALOR TOTAL DE ADJUDICACION para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000,00) M/CTE.**, incluido el IVA, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente.

NOTA 5: La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto asignado y para efectos de la evaluación económica, se aceptará la oferta con el menor precio ofertado por cada ítem teniendo presente el estudio de mercado.

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Acorde con lo expuesto anteriormente y los requisitos exigidos en el presente proceso de contratación, FAST FRUIT S.A.S. cuenta con la capacidad operativa, administrativa, mejor oferta económica y logística que permite acceder al proceso en referencia, así mismo, son productores, distribuidores y comercializadores de la marca registrada ante Superintendencia de Industria y Comercio.

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
FAST FRUIT S.A.S.	Carrera 65 B No. 12 - 59	6014050811

FAST FRUIT S.A.S. cuenta es una empresa sostenible, que respeta, respalda y satisface las necesidades de los colaboradores, clientes, proveedores, el estado, la comunidad y el medio ambiente, aplicando buenas prácticas competitivas, que vela por la seguridad industrial, profesionalismo de sus empleados para mantener los más altos estándares de operación y un excelente servicio.

Así mismo, son reconocidos por ser una empresa con productos de la más alta calidad con precios acordes a los estándares de calidad, manteniendo el compromiso ambiental, distribuyendo y comercializando productos marca registrada garantizando los estándares de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas de acuerdo a la necesidad.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que los precios que presenta esta empresa para la presente contratación son favorables para el Centro Social otorgando mayor beneficio a nuestros afiliados.

5. 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.

6. EL TIEMPO DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS

El tiempo de sostenimiento de los precios será durante la totalidad de la vigencia del contrato.

7. PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO

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

8. MONEDA A CONTRATAR

Pesos Colombianos.

9. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	PULPA DE CURUBA	KILO
2	PULPA DE FRESA	KILO
3	PULPA DE GUAYABA	KILO
4	PULPA DE MARACUYA	KILO
5	PULPA DE FEIJOA	KILO
6	PULPA DE GUANABANA	KILO
7	PULPA DE LULO	KILO
8	PULPA DE MANGO	KILO
9	PULPA DE MORA	KILO
10	PULPA DE TOMATE DE ARBOL	KILO
11	PULPA DE DURAZNO	KILO
12	PULPA DE FRUTOS ROJOS	KILO

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES TECNICAS

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 las columnas 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.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	PULPA DE CURUBA	KILO		
2	PULPA DE FRESA	KILO		
3	PULPA DE GUAYABA	KILO		
4	PULPA DE MARACUYA	KILO		
5	PULPA DE FEIJOA	KILO		
6	PULPA DE GUANABANA	KILO		
7	PULPA DE LULO	KILO		
8	PULPA DE MANGO	KILO		
9	PULPA DE MORA	KILO		
10	PULPA DE TOMATE DE ARBOL	KILO		
11	PULPA DE DURAZNO	KILO		
12	PULPA DE FRUTOS ROJOS	KILO		

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**PERFIL DEL OFERENTE**: El oferente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal bajo gravedad de juramento donde se certifique como productor, comercializador o distribuidor de los productos ofertados. 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 ubicado en la Diagonal 44 # 68 B 30 en un horario de 6:00 am a 11 am, o de acuerdo a la necesidad del servicio, previa coordinación con el supervisor del contrato.		
3	**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, cuyo objeto y/o actividades específicas se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación, la(s) cual(es) deberá(n) 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 (La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al valor 100% del presupuesto asignado al presente proceso) 6. Plazo de ejecución		

	7. Fecha de inicio de contrato 8. Fecha de terminación de contrato 9. Cumplimiento del contrato		
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 3.000 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 Policía Nacional		
5	**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 de la 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.		
6	**SOLICITUD DE PRODUCTOS QUE NO SE ENCUENTREN RELACIONADOS EN EL LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS:** en el caso que el centro social requiera un producto que no se encentre de los ítems contratados, el oferente mediante certificación escrita se comprometerá a que, en el evento de ser adjudicatario, presentará una cotización del producto requerido, siempre y cuando esté relacionado con el objeto del contrato. Con el propósito de que el supervisor del contrato defina el valor del elemento que deberá ser suministrado por el contratista mediante una comparación de precios en el mercado, previa autorización del Ordenador del Gasto del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.		

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS				
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	**CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD:** El oferente debe entregar certificación firmada por el representante legal donde se compromete a que cumplirá con lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013. El oferente deberá certificar que los productos ofrecidos cumplen con lo establecido en la Resolución 3929 del 2 de octubre de 2013 y/u otras normas que la modifiquen o sustituyan.	Certificaciones escritas	Con la propuesta		
2	**INSTALACIONES** **2.1 Productor planta de proceso:** en caso de que el proveedor sea productor de las empanadas, debe presentar Acta de última inspección sanitaria a instalaciones donde se realiza la actividad, expedida por el ENTE regulatorio INVIMA no superior un año, con **concepto Favorable,** donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor. **2.2 Comercializadores y/o distribuidores**: debe incluirse la documentación requerida en el numeral anterior (**fabricante planta de proceso).** Además, deberá presentar Acta de inspección sanitaria expedida por el INVIMA o el ente territorial correspondiente vigente con **concepto Favorable** donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor del establecimiento dedicado a la comercialización y/o expendio del producto solicitado en el objeto del contrato. Esta certificación no debe superar los (12) meses de expedición. *Los datos consignados en el respectivo CONCEPTO deberán concordar con la información reportada en el*	Certificaciones escritas ACTA EXPEDIDA POR EL INVIMA	Con la propuesta		

	certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil según aplique. El cumplimiento de este requisito podrá ser verificado mediante visita técnica realizada por el comité técnico del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, los requisitos relacionados con las condiciones higiénico-sanitarias serán verificados en cada entrega de producto.				
3	**TRANSPORTE**: **3.1.** El oferente deberá presentar *acta de inspección sanitaria para vehículos transportadores de alimentos* con concepto **Favorable** sobre las condiciones higiénicas sanitarios de los vehículos que usaran dentro de la ejecución del contrato expedida por la entidad territorial de la salud correspondiente con un tiempo de expedición no superior a un año. **3.2.** El oferente debe entregar certificación firmada por el representante legal donde se compromete a que cumplirá con lo dispuesto con la Resolución 2674 de 2013, Capitulo VII, Artículo 29 "Transporte de alimentos". **3.3.** El oferente debe entregar certificación firmada por el representante legal donde se compromete a que los vehículos de transporte utilizados para cumplimiento al contrato garantizan las temperaturas aptas para este tipo de productos. **3.4.** El carro transportador debe contar con las condiciones higiénico sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013 en cada despacho, contar en un lugar visible con la leyenda de transportes de alimentos. **3.5.** Certificación suscrita por el representante legal donde relacione mínimo un (1) vehículo con el cual realizará el transporte adecuado de los productos objeto del contrato y que estos solo son usados para el transporte de alimentos con el fin de evitar riesgos de contaminación. El cumplimiento de este requisito podrá ser verificado mediante visita técnica realizada por el comité técnico del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, los requisitos relacionados con las condiciones higiénico-sanitarias serán verificados en cada entrega de producto	Certificación firmada por el representante legal	Con la propuesta /verificación en cada entrega		
4	**DOCUMENTACIÓN DE CALIDAD:** El oferente debe contar con los siguientes programas: 4.1. Programa de limpieza y desinfección de instalaciones. 4.2. Programa de manejo de residuos sólidos. 4.3. Programa de manejo de residuos líquidos. 4.4. Programa de control de plagas 4.5. Abastecimiento de agua potable 4.5. Manejo de productos no conforme 4.6 Capacitación al personal 4.7 Recall 4.8. Programa de manejo de PQRS 4.9. Programa de Manejo de vidrio 4.10 Programa de muestreo	Certificaciones escritas	Con la propuesta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		

	El oferente deberá contar con los registros pertinentes de cada programa, adicional de contar con los certificados de lavado de tanque, microbiológicos que exige el plan de saneamiento, certificado de manejo de residuos peligrosos y reciclables. El oferente enviará en cada despacho certificado de calidad, que va a constar de aceptación de las características organolépticas despachadas, y en donde aparezca todos los productos suministrados en cada despacho, temperatura de despacho, y resultado de los últimos microbiológicos obtenidos. **El cumplimiento de este requisito podrá ser 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.** El futuro contratista mediante certificación escrita se compromete a presentar los análisis microbiológicos bajo la resolución 1407 del 2022 y/o normas aplicables vigentes 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 con el sistema de calidad. El oferente deberá realizar muestreo de todos los productos en el transcurso del contrato y debe allegar los análisis microbiológicos realizados de acuerdo con su cronograma durante el tiempo que dure vigente el contrato emitido por un laboratorio acreditado. El oferente deberá certificar bajo gravedad de juramento suscrito por el representante legal que los insumos ofrecidos son de óptima calidad y dan cumplimiento a la normatividad vigente.	Certificado de calidad de los productos suministrados Resultados de los análisis microbiológicos	En cada despacho Con la propuesta y Durante la ejecución del contrato cada vez que sea requerido por el centro social		
5	**EMPAQUE Y FECHAS DE VENCIMIENTO** **5.1.** Deber ser adecuado para el tipo de producto, debe estar intacto, sin presencia de suciedad u otro daño aparente. **5.2.** Debe dar cumplimiento de la Resolución 5109 de 2005 "Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano" y/o cualquiera que la sustituya o modifique. **5.3.** Debe dar cumplimiento a la resolución 810 de 2021, resolución 2492 de 2022, resolución 2013 de 2020, resolución 254 de 2023 y/o cualquiera que la sustituya o modifique El oferente mediante certificación escrita se compromete a que garantizará que los productos suministrados contarán con fechas de vencimiento no	Certificaciones escritas	Con la propuesta		

	inferior a seis meses contados a partir de la fecha de ingreso de los productos al Centro Social de Agentes. *Los productos importados deberán tener la traducción al idioma castellano sobre el modo de empleo y las precauciones particulares de uso si las hubiere.* ***Al momento de la entrega de los productos, la fecha de vencimiento de estos no debe ser inferior a seis meses.***	Certificación escrita	Con la propuesta Se verificará con cada pedido		
6	**FICHAS TÉCNICAS** El oferente deberá presentar la ficha técnica de los productos solicitados en el presente contrato incluyendo tiempo de vida útil, características esperadas del producto, condiciones de transporte, población de consumidores esperado, posibles usos del producto, estado y características esperadas del producto, características microbiológicas esperadas, y condiciones de almacenamiento para su conservación. La información suministrada en las fichas técnicas irá alineadas a los requisitos normativos vigentes. El oferente mediante certificación escrita se deberá comprometer a realizar los cambios de los productos que no sean recibidos por no cumplir con las características mínimas exigidas y calidad	Fichas técnicas	En el momento de la entrega de la propuesta		
7	**REGISTRO SANITARIO** El oferente debe allegar el registro sanitario de los productos que lo requieran según la resolución 719 de 2013. El producto suministrado debe aparecer en la resolución, permiso o notificación sanitaria (depende del riesgo del producto), del mismo modo que se reporta el rotulado alimentario en el empaque.	Registros sanitarios	En el momento de la entrega de la propuesta		
9	**CAMBIOS:** El oferente mediante certificación escrita se deberá comprometer a realizar los cambios de los productos que no sean recibidos por no cumplir con las características mínimas exigidas y calidad o aquellos que en su almacenamiento presenten defectos como perdida de vacío, moho, olor anormal, textura no característica del producto, presencia de aire en los envases o empaques. 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 de la Policía Nacional sin que esto implique un valor adicional. Las devoluciones obedecerán al no cumplimiento de las características mínimas exigidas de calidad, salubridad, empaque y otros Los cambios no podrán superar seis (6) horas a partir de la devolución, atendiendo la necesidad del centro social, previa coordinación con el supervisor del contrato. En el caso en el que se cumpla el tiempo de ejecución del contrato, pero se cuente con saldo en dinero se solicitara la totalidad de productos de acuerdo al	Certificación escrita	Con la propuesta		

	saldo del contrato, estos productos deben ser cambiados en caso de novedades daños o vencimientos durante los 6 seis meses siguientes a la terminación del contrato				
10	**PERSONAL** El oferente deberá certificar que cuenta con personal idóneo para realizar los procesos, de los cuales 1 deberá ser tecnólogo o profesionales en ingeniería de alimentos o afines y que la totalidad del personal que entra en contacto con el producto cuenta con el apto médico como manipulador de alimentos, certificación de capacitación continuada vigente. 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, usar los elementos de protección, como tapabocas, cofias, portar el apto médico como manipulador de alimentos y el certificado de capacitación continuada en alimentos. Si el suministro se realiza por dos personas dentro del vehículo, los dos deben contar sin excepción con estos requisitos.	Certificado de capacitación en manipulación de alimentos de cada persona relacionada y del personal transportador que traerá los productos al Centro Social.	Con la propuesta		
11	El oferente debe contar con una adecuada infraestructura física, sistemas de almacenamiento, conservación y transporte de los productos, bajo estándares de calidad e higiénico sanitarias que garantizar el suministro periódico de los productos, en caso de escasez, huelgas y demás inconvenientes de acuerdo con los lineamientos de la resolución 2674 del 2013.	Certificación escrita	Con la propuesta		
12	**EVALUACIÓN SANITARIA REALIZADA POR EL CLUB DE AGENTES Y PATRULLEROS** Se realizará visita de seguimiento y verificación en planta del oferente en el que se evaluarán las condiciones de cumplimiento de la resolución 2674 el cual arrojará un puntaje de 1 a 100 puntos, el oferente debe obtener una calificación mínima de 75 puntos para continuar con el proceso de participación.	Registros sanitarios	En el momento de la entrega de la propuesta		

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	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	Presentación de la propuesta		

	economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, arrendatarios, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Y observancia a la resolución número 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación	porcentaje de cumplimiento superior al 86%; en caso de ser inferior deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.			
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 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 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 de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica). (podrá presentar los compromisos en un solo documento)	Con la presentación de la oferta. Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
4	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.				
5	**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.				
6	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y	Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a	Con la presentación		

	Salud en el Trabajo, según las condiciones de la empresa.	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	de la propuesta		

ÍTEM	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	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica). (podrá presentar los compromisos en un solo documento)	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).				

_____

(Firma del representante legal del OFERENTE) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.) DIRECCIÓN:
TELÉFONO

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	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO CON IVA	VALOR OFERTADO SIN IIVA	VALOR IVA	VALOR OFERTADO IVA INCLUIDO
1	PULPA DE CURUBA	KILO	$ 7,140			
2	PULPA DE FRESA	KILO	$ 8,687			
3	PULPA DE GUAYABA	KILO	$ 6,783			
4	PULPA DE MARACUYA	KILO	$ 11,543			
5	PULPA DE FEIJOA	KILO	$ 9,282			
6	PULPA DE GUANABANA	KILO	$ 9,877			
7	PULPA DE LULO	KILO	$ 9,401			
8	PULPA DE MANGO	KILO	$ 7,735			
9	PULPA DE MORA	KILO	$ 9,877			
10	PULPA DE TOMATE DE ARBOL	KILO	$ 8,092			
11	PULPA DE DURAZNO	KILO	$ 9,282			
12	PULPA DE FRUTOS ROJOS	KILO	$ 9,877			
TOTAL			**$ 107,576**			

NOTA 1: Al elaborar este formato el proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems, sin superar el valor estimado de cada ítem, sin dejar espacios en blanco o con valor cero (0), o modificar el formato; de igual manera, realizar al final la sumatoria de todos los ítems, sin superar el Valor Estimado de contratación. No será evaluada la propuesta que presente alguna de estas novedades.

NOTA 2: Incluye el impuesto al valor agregado IVA del bien que causa dicho impuesto (si aplica), para el caso de los bienes o servicios excluidos y no gravados deberá especificarse en la matriz "NO 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), equivalente a **CIENTO SIETE MIL QUINIENTOS SETENA Y SEIS PESOS ($ 107.576.00) MCTE.**

NOTA 4: EL VALOR TOTAL DE ADJUDICACION para el presente proceso de contratación asciende a la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000,00) M/CTE., incluido el IVA, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente.

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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –	

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	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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –	

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	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 aprueba 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 las 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 aprueba 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 Operacionales	Deterioro o pérdidas en el transporte de elementos	Incumplimiento con el usuario	Posible	Catastrófico	Riesgo Extremo	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

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO - CONTRATACION DIRECTA –	

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: _____