



Bogotá D.C.

16/07/2024

**DOCUMENTO PREVIO - PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 9, 10 de la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020, por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, y Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, se presenta el siguiente documento previo, requerido para la presente contratación:

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

El Centro Social de Agente y Patrulleros – CESAP, está en Bogotá D.C., es una unidad desconcentrada de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, que promueve la unión del núcleo familiar del afiliado y su sano esparcimiento mediante la recreación, el deporte y la cultura, siguiendo los principios estratégicos de la Institución.

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

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

Según lo anterior, el Centro Social realiza foros, seminarios, celebraciones, homenajes, cumpleaños, reuniones y actividades familiares, sociales y empresariales, que incluyen decoración, montaje, musicalización, alimentos y bebidas, contando con zonas ideales como salones, espacios al aire libre, y con personal altamente calificado para atender dichos servicios.

El Centro Social se compromete a satisfacer las necesidades de bienestar de la comunidad policial, para mejorar la calidad de vida de sus afiliados, según las características establecidas para los diferentes servicios; con personal competente, instalaciones seguras y uso eficiente y eficaz de los recursos, garantizando el mejoramiento de los procesos y el cumplimiento de las metas institucionales.

De acuerdo con lo anterior, a través de la Resolución 04810 del 30 de octubre de 2015 "Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de los Centros Sociales de la Policía Nacional y se dictan unas disposiciones:

Artículo 2° Brindar servicios de hospedaje, recreación, deporte, cultura y eventos sociales a la comunidad policial afiliada y sus beneficiarios e invitados, con el personal competente y comprometido en instalaciones confortables generando altos niveles de satisfacción, tranquilidad y bienestar.

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

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

Elabore:  OPS. Camila Andrea Bustos Ramirez Cargo: Líder Comunicaciones Estratégicas	Revisó:  OPS. Adriana Paola Puentes Rojas Cargo: Responsable de contratos	Revisó:  CT. Danise Mabel Portilla Parilla Cargo: Jefe Administrativo(E)	Revisó:  OPS. Reyzon Alexander Hernández Cargo: Asesor Jurídico	Revisó:  OPS. Camilo José Ángel Narango Cargo: Líder Grupo Financiero	Revisó:  OPS. Natalia Verónica Franco Cargo: Responsable SGA.	Revisó:  OPS. Víctor Alfonso Holguín Florez Cargo: Responsable SG-SST.
---	--	---	--	--	--	---



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

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

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

1. Fomentar la realización de certámenes deportivos, recreativos y culturales, seminarios, eventos sociales y en general cualquier otra actividad tendiente a promover entre sus afiliados y beneficiarios relaciones interpersonales y de sana recreación.
2. Prestar servicios de hospedaje, alimentación, recreación, deporte y aquellos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de sus afiliados y beneficiarios.
3. Propiciar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los afiliados y sus beneficiarios, con el fin de mejorar su calidad de vida y elevar los niveles de identificación, satisfacción y efectividad El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional de la Policía Nacional (CESAP), en desarrollo de su misionalidad y atendiendo a las necesidades de las áreas recreativas, deportivas, culturales, sociales y en general propendiendo por el bienestar de los afiliados y demás usuarios, requiere iniciar el proceso contractual encaminado al suministro de impresos, publicidad, señales informativas y propaganda, para suplir las diferentes necesidades de las áreas de servicio.

De acuerdo con lo anterior, el Centro Social cuenta con el grupo de Comunicaciones Estratégicas que tiene a su cargo la ejecución de lineamientos y actividades realizadas en el centro social, a través de la divulgación y difusión de la información de los eventos culturales, celebración de fechas especiales, promoción de los servicios ofrecidos y apoyo a las diversas dependencias en el cumplimiento de la misión institucional; cabe aclarar que el CESAP no cuenta con la infraestructura necesaria para realizar la producción de la publicidad, volantes, afiches, material POP, BTL, razón por la cual, debe prever la contratación de una empresa especializada en el diseño e impresión



de diversas piezas publicitarias para la promoción y desarrollo de las diferentes actividades y/o promociones, con el fin de llegar a todos los afiliados y usuarios del Centro Social, de manera oportuna y efectiva.

Considerando lo anterior, y atendiendo a la necesidad, es pertinente realizar un proceso de contratación que garantice el suministro de impresos y publicidad para el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, para promocionar y mantener la identidad de marca, cubrir todos los requerimientos y necesidades de las áreas en cuanto a la visión y difusión de actividades, que se requiere para promover los diferentes puntos de servicio, y generar mayor alcance comunicacional con nuestra comunidad de afiliados y usuarios.

En este sentido, el suministro de la publicidad y merchandising permitirá renovar el material existente y mejorar la presentación de todos los productos del centro social, modernizando y mejorando los canales de comunicación internos y externos para una mayor difusión de actividades. Así como, fomentar la compra por parte del consumidor.

## 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

**2.1. OBJETO:** SUMINISTRO DE IMPRESOS, PUBLICIDAD, SEÑALES INFORMATIVAS , PROPAGANDA Y MATERIAL DE MERSHANDISING PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL

### 2.2. VALOR ESTIMADO

El presupuesto para la presente contratación es de OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$87.500.000) M/CTE.

El valor del contrato incluye cualquier clase de impuesto o tributo que se cause o se llegará a causar; en tal evento el CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley. Los recursos del presente proceso corresponden a propios del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

### 2.3. CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN

ÍTEM	CÓDIGO PRESUPUESTAL	RECURSO	VALOR
1	20473	16	\$87.500.000
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>\$87.500.000</b>

### 2.4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: SUMINISTRO

### 2.5. PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

La contratación se realizará con una persona natural o jurídica cuya actividad económica principal tenga relación directa con el objeto de este documento previo, que debe tener la capacidad de proveerlos; podrán participar los oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, individualmente en consorcio o unión temporal.

### 2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **SEIS (6) MESES**, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN**

La entrega de los elementos se hará en las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, ubicado en la Diagonal 44 # 68 B – 30, conforme a las especificaciones técnicas del presente proceso.

**2.8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

En cumplimiento a los principios Constitucionales y legales aplicables y a 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, enmarcado en la Resolución 01966 del 10 de agosto de 2020, por el cual se establecen las modalidades de selección, los términos de participación, las reglas, plazos y procedimientos, se seguirá el trámite de selección mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

La elección del contratista se hará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, por ser un proceso cuya cuantía no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad. Conforme lo anterior, el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de las condiciones de participación y que haya ofrecido el menor valor.

**2.9. FORMA DE PAGO**

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, pagará al CONTRATISTA en forma parcial con tracto sucesivo, 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 trámite a la misma hasta completarlos y el tiempo para proceso de pago iniciará a transcurrir desde ese momento.

**NOTA 2:** Todo pago está sujeto a la programación de pagos, sin que se generen intereses moratorios.

**NOTA 3:** EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduana Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario. Cualquier tipo de impuesto y costos indirectos, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

**NOTA 4:** Este pago podrá ser modificado previo el cumplimiento de los requisitos de Ley y con autorización del Administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros.



**NOTA 5:** Aunque se encuentre entregado el informe ejecutivo al supervisor del contrato, no implica la aprobación definitiva por parte del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, respecto del bien y/o servicio suministrado, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil, sea ésta contractual o extracontractual.

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

## 2.10. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el líder de marketing del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, o quien haga sus veces, o quien la administración del Centro Social de Agentes y Patrulleros designe para ello, 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 10.2.1.

## 3. REQUISITOS

Se presentan los requerimientos del Centro Social de Agentes y Patrulleros abordados desde la perspectiva legal, técnica, económica y financiera, y de análisis de riesgo, de acuerdo con lo establecido por la Guía de Contratación de los Centros Sociales Resolución No. 01966 el 10 de agosto de 2020.

## 4. REQUISITOS HABILITANTES

### 4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

#### DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

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

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario N° 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente, apoderado o representante legal, si a elló hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal designado
2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:** Se deja en claro que el certificado debe ser completo; es decir debe contener todos los folios que lo componen.

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

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



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

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

**2.2. Persona Jurídica Nacional:** Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación en original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social principal o por la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

b. Acreditar la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido.

c. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. El objeto social principal de la sociedad debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES:** Para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente, **si es persona jurídica**, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, señalando para el primero el número de la Tarjeta Profesional, anexando fotocopia de la misma y certificado vigente de antecedentes profesionales de la junta Central de contadores; 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. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

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

**4. COPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. la fecha de generación menor del RUT aportado debe ser menor a (60) sesenta días.

**5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario y entregarlo con la oferta Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.



6. **COPIA DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA:** En la oferta se deberá anexar copia u original de certificación bancaria vigente, expedida por El Centro Social financiera en donde la empresa participante tenga su cuenta para pagos. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a dos (02) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
7. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE:** Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso y/o comunicación de aceptación de la oferta.
8. **VERIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA:** Esta certificación podrá ser aportada por el oferente o en su defecto la Policía Nacional consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
9. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** Esta certificación podrá ser aportada por el oferente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la firma y representante legal.
10. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:** Esta certificación podrá ser aportada por el oferente o en su defecto el Centro Social de Agentes y Patrulleros consultará el certificado de antecedentes judiciales del oferente, que no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.
11. **CERTIFICADO, PAZ Y SALVO Y/O PANTALLAZO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC:** En cumplimiento del numeral 4° del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, se adjuntará a la oferta, adjuntará a la propuesta certificación expedida por el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan 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.
12. **AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** El oferente mediante documento autorizará al Centro Social de Agentes y Patrulleros para que esta, pueda notificar a través de medios electrónicos al oferente y/o futuro contratista.
13. **AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El oferente certificará por escrito la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento esta circunstancia, diligenciando el formulario que corresponda.  
  
No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, Decreto 1510 del 2013 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.
14. **AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:** El oferente mediante documento autorizará al Centro Social de Agentes y Patrulleros para que esta, pueda publicar y tratar sus datos contenidos en la oferta presentada.
15. **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El oferente deberá diligenciar el formulario dispuesto para ello, en los términos y condiciones previstos por el Centro Social.



## 4.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

- 1. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS Y ADICIONALES:** se encuentran establecidas en el ANEXO No. 2 del presente documento previo.

### 1.1. MUESTRAS DE PRODUCTOS IMPRESOS Y PAPEL

El proponente entregará en la oferta la muestra del material a utilizar para el ítem 29, a más tardar en la fecha y hora previstas en el pliego de condiciones para el cierre de este proceso de selección, que permitan al comité técnico evaluador cotejar las condiciones de calidad de papel de seguridad necesarias; y que, por sus características, identificarán o autenticarán si las publicaciones impresas por el oferente garantizarán que no sea manipulado o copiado por terceros. Certificando de manera escrita las pruebas de seguridad del mismo.

- 2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE:** Se requiere que el oferente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes desarrollados en Colombia, cuyo objeto y/o actividades específicas se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.

• **REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:** Se advierte que solo se evaluarán CERTIFICADOS o ACTAS DE LIQUIDACIÓN que contengan la siguiente información:

1. Nombre de la empresa o entidad Contratante
2. Dirección
3. Teléfono
4. Nombre del Oferente
5. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
6. Número del contrato (si tiene)
7. Objeto del contrato
8. Valor del contrato
9. Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita)
10. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
11. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
12. Nombre y firma de quien expide la certificación. La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla.

## 4.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO, OBJETO DE EVALUACIÓN.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus ofertas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas (oferta económica) presentadas, oportunamente, en el respectivo proceso.

El CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL revisarán las ofertas económicas verificando que se encuentre dentro del rango del valor estimado en el documento previo y del presupuesto asignado para el contrato.

El precio es el factor de selección del oferente; es decir, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional adjudicará el proceso a la oferta económica con (menor valor), siempre y cuando cumpla con la totalidad



de los requisitos exigidos en la invitación, por lo cual deberá diligenciar el Anexo No 3 "OFERTA ECONÓMICA", por escrito y en medio magnético (Disco Compacto 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.

Los precios ofertados para cada uno de los ítems deberán incluir todos los impuestos a que haya lugar. Cualquier error u omisión en la estimación de estos costos, por parte del oferente seleccionado, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto y el oferente deberá asumir el sobre - costo que esto le ocasione.

La no presentación del **ANEXO No. 3 – OFERTA ECONÓMICA**, la presentación incompleta o la presentación de una oferta económica parcial al momento del cierre, dará lugar a que la oferta se declare RECHAZADA económicamente.

Para el diligenciamiento del anexo propuesta económica, 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 corresponda a ajustes por aproximación al peso, 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 o igual a cero pesos (\$0), ni podrá superar el 100% del valor techo establecido para cada ítem. En su defecto la propuesta se rechazará.
- **Nota 5:** Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente, cuando aplique.
- **Nota 6:** el proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del **ANEXO No. 3 – OFERTA ECONÓMICA**, 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, 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 es artificialmente baja, 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.



## RESUMEN DE LA EVALUACIÓN

ÍTEM	ASPECTO	INDICADOR	CALIFICACIÓN
1	EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO	MENOR VALOR	SELECCIONADO PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
2	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE	HABILITADO
3	VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE	HABILITADO

## CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Centro Social de Agentes y Patrulleros adjudicará el proceso a la oferta con el MENOR VALOR OFERTADO, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Centro Social de Agentes y Patrulleros verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo MENOR VALOR OFERTADO y así, sucesivamente, hasta encontrar una oferta que cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación.

En caso de presentarse una oferta cuyo valor, a juicio del Centro Social de Agentes y Patrulleros, no sea suficiente para la ejecución del objeto contractual, se requerirá al oferente para que sustente las razones del valor de su oferta por escrito. Si el oferente no realiza la sustentación por escrito de las razones económicas del valor de su oferta en el término señalado en las condiciones de participación la misma será rechazada y se procederá a adjudicar al oferente con el siguiente MENOR VALOR que cumpla con todos los requisitos.

## 5. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que el Centro Social de Agentes y Patrulleros rechace la oferta las siguientes:

- a. Cuando dentro de la propuesta presentada no alleguen el Anexo No. 3 – OFERTA ECONÓMICA.
- b. Cuando el proponente en el ANEXO No. 3 – OFERTA ECONÓMICA no diligencie en su totalidad la información, dejando casillas en blanco, modifique el formato y no tenga en cuenta las notas de diligenciamiento del ANEXO No. 3 se rechazará.
- c. El proponente que oferte el menor valor y este sea considerado por el comité económico como propuesta con precios artificialmente bajos sin justificación. o cuando el comité técnico evaluador solicite justificación y la misma no sustente los valores ofrecidos será rechazada la propuesta.
- d. Cuando se demuestre que el oferente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no publicados oficialmente en la página web [www.cesap.gov.co](http://www.cesap.gov.co).
- e. Cuando el oferente, el representante legal o el funcionario delegado para suscribir los actos jurídicos que se desprendan del presente proceso de contratación, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución, la Ley y demás normas que directamente o por analogía se apliquen al régimen de la contratación estatal.
- f. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad, falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Centro Social de Agentes y Patrulleros.
- g. Cuando el objeto social principal y/o la actividad económica principal de la firma oferente, que se encuentre incluida en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no faculte a la entidad para desarrollar, llevar a cabo, cumplir, etc., la actividad materia de la futura contratación; o cuando el objeto social y/o la actividad económica del oferente no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato.
- h. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.



- i. La presentación de más de una oferta por un mismo oferente y/o cuando el representante legal o uno o varios de los socios de la empresa oferente son socios de más de una sociedad participante en el presente proceso de contratación.
- j. Cuando la oferta se presente con condicionamientos que se deban cumplir por parte de Centro Social de Agentes y Patrulleros, para su adjudicación y posterior desarrollo y ejecución del contrato.
- k. Cuando los oferentes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales, medidas cautelares, liquidación, en estos casos el comité económico previo al rechazo de la oferta efectuara un análisis pormenorizado y determinara la afectación de la capacidad financiera del oferente para el cumplimiento del contrato y cualquier otra circunstancia que permita presumir incapacidad o imposibilidad para contratar.
- l. Cuando la oferta se presente incompleta o en forma parcial, en tanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos o requisitos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y si solicitada su aclaración, subsanabilidad o presentación no se allegue, o se acerque en forma incompleta, extemporánea, insuficiente o sin las previsiones solicitadas por la entidad, dentro del término perentorio establecido por el Centro Social.
- m. Cuando la oferta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas, que limiten o impidan leer, observar, analizar, estudiar, etc., La información contenida, generando con ello menoscabo a la selección objetiva.
- n. Cuando la persona jurídica, natural, consorcio o unidad temporal oferente recargan embargos que puedan afectar de manera grave la ejecución o cumplimiento del contrato.
- o. Cuando la oferta no cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas en la invitación, siempre y cuando dichas condiciones no sean subsanables.
- p. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, las Leyes, decretos reglamentarios, normatividad aplicable a este proceso de contratación y en esta invitación.

#### 6. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando:

- a. No existan oferentes habilitados, es decir que ninguna oferta cumpla con los requisitos establecidos en las condiciones de participación.
- b. Cuando no se postule ningún interesado.

#### 7. DESEMPATE MÍNIMA CUANTÍA

Para verificar los factores de desempate es necesario remitirse por analogía a lo señalado en el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", Artículo 2.2.1.2.4.2.17.

NOTA: Para aplicar los criterios de desempate establecidos el proponente deberá acreditar tal condición, en su oferta, mediante escrito presentado bajo la gravedad del juramento, en donde manifieste que su empresa cumple con los parámetros y condiciones requeridas so pena de no obtener este beneficio ya que se entenderá que el proponente no reúne las condiciones anteriormente señaladas.

Si el empate se mantiene, el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, adjudicará el contrato al proponente que resulte favorecido en relación con el orden de llegada de acuerdo al registro de recibimiento de las ofertas en el acta de cierre del proceso. Siendo el favorecido quien haya presentado su oferta de primero en orden cronológico.

Si el empate se mantiene, LA ENTIDAD adjudicará el contrato al proponente que resulte favorecido en sorteo que se efectuará de manera pública con las empresas empatadas, estas se citarán por el medio más idóneo y expedito para dicho fin; el sorteo se realizará conforme a las reglas que se señalan a continuación:

- Se realizará un sorteo entre las propuestas empatadas mediante el sistema del sorteo con balotas, papeletas o fichas, las que deben estar marcadas de manera individual con el nombre de las empresas empatadas. Abra tantas balotas, papeletas o fichas como tantos oferentes estén empatados.
- Las balotas, papeletas o fichas se depositarán en una bolsa en presencia del Jefe del Área Administrativa y/o Financiera de la unidad, los integrantes del comité de adquisiciones, y los oferentes asistentes, previa verificación de probidad de las mismas, junto con tres (3) balotas, papeletas o fichas en blanco.



- Se elegirá entre los asistentes mediante el medio más idóneo que se escoja en ese momento a la persona encargada de sacar la balota, papeleta o ficha.

## 8. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA

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

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que el Centro Social de Agentes y Patrulleros establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. El Contratista deberá asumir el pago de: a) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato. b) Los impuestos gravámenes y servicios de cualquier género que se deriven de la ejecución del contrato. c) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura, la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo
5. Manténerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
6. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley
7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
8. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
9. Mantener al Centro Social de Agentes y Patrulleros libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, el CONTRATISTA mantendrá indemne al Centro Social de Agentes y Patrulleros contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del Centro Social de Agentes y Patrulleros, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
10. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Centro Social de Agentes y Patrulleros a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En 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. 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 al 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 y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
15. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
16. Cumplir con los términos y condiciones pactadas en el contrato suscrito.
17. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato
18. Cumplir con la buena calidad del bien o servicio solicitado.
19. Programar las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato.
20. Radicar la factura en el plazo convenido y en la forma pactada.
21. Responder en los plazos establecidos, los requerimientos de aclaración o de información, así como responde de forma oportuna del estado y calidad de los productos.
22. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
23. Colaborar con el Centro Social de Agentes y Patrulleros, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y este sea de la mejor calidad.
24. Seguir las indicaciones dadas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros, directamente o a través del supervisor del contrato y que tengan como fin el correcto desarrollo y ejecución del contrato.
25. Permitir al supervisor la revisión de los documentos concernientes o los que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
26. El CONTRATISTA, suministrara la información que el Centro Social de Agentes y Patrulleros considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato, la cual se realizara inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo adicional, cuando la naturaleza de la información así lo requiera.
27. El CONTRATISTA autorizará para que el Centro Social de Agentes y Patrulleros verifique directamente o a través de terceros el cumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato, según los términos convenidos y solicitarle que corrija los incumplimientos.
28. El 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 o a terceros.
29. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medioambiente, seguridad industrial e higiene.
30. Asumir las consecuencias derivadas de cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final de la adquisición de los bienes y/o servicios, serán asumidas como responsabilidad del contratista.
31. Las específicas para el desarrollo del contrato, son descritas en el Anexo No 2 "CONDICIONES TÉCNICAS".
32. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contratos del Centro Social de Agentes y Patrulleros, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las Garantías requeridas en el contrato.
33. En el evento en que se solicite prorroga el contratista deberá presentar ante el Centro Social de Agentes y Patrulleros, los soportes necesarios diez (10) días antes del vencimiento del plazo de ejecución.
34. El CONTRATISTA será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
35. Respetar la política medio ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros, 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.

#### **10. OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS**

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación, asignar un Supervisor, a través de quien el Centro Social de Agentes y Patrulleros, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA y ejercerá el control sobre el cumplimiento del contrato, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
3. Recibir a satisfacción los productos que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en Anexo No. 2 "CONDICIONES TÉCNICAS".



4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al Centro Social de Agentes y Patrulleros, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
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. Solicitar y recibir información técnica respecto del producto o servicio, y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
8. Rechazar el producto cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

### 11. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO:

El Centro Social de Agentes y Patrulleros, en aras de efectuar el estudio de mercado, procedió a solicitar cotizaciones a empresas que se dediquen a la comercialización y/o producción del sector, con el fin de conocer las variables, beneficios y capacidad, encontrando en el mercado una diversidad de empresas y comercializadores, que pueden ofrecer los productos requeridos por el CESAP.

Con el fin de establecer el precio del contrato que pretende celebrarse, se realizó un estudio de mercado con base en cotizaciones solicitadas a empresas y comercializadoras de este tipo de servicios.

Lo anterior, se puede evidenciar en el Anexo No. 1 – Estudio de Mercado

### 12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO:

Matriz de riesgos según Anexo No. 4.

### 13. GARANTÍAS

Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por el CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS. La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así a cargo del contratista así:

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	cumplimiento del contrato	30% del valor del contrato	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Este amparo se requiere con el propósito de amparar Centro Social de Agentes y Patrulleros de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación se determinan en primer término por el cumplimiento del contrato en el plazo pactado y el cumplimiento de los aspectos eminentemente técnicos y su calidad, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se deben constituir las garantías respectivas por parte del contratista a dichos riesgos.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	calidad del producto	(30%) del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más	<p>Por calidad de un bien o servicio se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan, distinguen o individualizan. A su vez, por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades.</p> <p>El amparo de calidad del producto cubrirá al CENTRO SOCIAL de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</p>
----------------	------------------	----------------------	-------------------------------	---	---

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

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

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

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

**CLAUSULAS SANCIONATORIAS**

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	TREINTA POR CIENTO (30%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	EL TREINTA POR CIENTO (30%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA CENTRO SOCIAL
---------------------------	-----------------	--	---	---	--

**14. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Centro Social de Agentes y Patrulleros de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones o con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Centro Social de Agentes y Patrulleros le comunicara de manera oportuna al contratista luego del recibido el reclamo, para qué. Este pueda adoptar las medidas necesarias para defenderse ante el tercero de manera judicial o extrajudicial y cumplir con esta obligación.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

#### 16. LIQUIDACIÓN

Dentro de los términos previstos en el numeral 11 de la Resolución 01966 del 10 de agosto de 2020, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la terminación del contrato.

#### 17. CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En mí calidad de líder de marketing del Centro social de Agentes y Patrulleros manifiesto con la suscripción de la presente CERTIFICACIÓN, que no se cuenta con los elementos objeto del presente proceso, para suplir las necesidades, razón por la cual se hace necesario contratar el SUMINISTRO DE IMPRESOS, PUBLICIDAD, SEÑALES INFORMATIVAS, PROPAGANDA Y MATERIAL DE MERSHANDISING PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL

CPS. CAMILA ANDREA BUSTOS RAMÍREZ  
Líder de Marketing Centro Social de Agentes y Patrulleros

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

**ANEXO No. 1  
ESTUDIO DE MERCADO**

El presente documento previo tiene por finalidad establecer las especificaciones técnicas y económicas para el proceso de selección por mínima cuantía para contratar la adquisición de: **SUMINISTRO DE IMPRESOS, PUBLICIDAD, SEÑALES INFORMATIVAS, PROPAGANDA Y MATERIAL DE MERSHANDISGIN PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL**, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 9 de la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020 por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, y Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

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

**IDENTIFICACIÓN DE COTIZANTES**

ENTIDAD	DIRECCIÓN - CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Javier Cárdenas Soluciones Gráficas	Calle 68B Bis 70c 17 Of 403 jcsolucionesgraficassas@gmail.com	3144914692
BigMind Agency	Carrera 102B No. 148-81 dianamora@bigmindagency.com	3183621006
Making Adver SAS	Calle 75 A No. 24-20 <a href="https://www.makingadv.com/">https://www.makingadv.com/</a>	3108876026

**INFORMACIÓN COTIZACIONES**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD UNIDAD	CATEGORÍA DEL ÍTEM	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR MÍNIMO	VALOR PROMEDIO
				BIGMIND	JC SOLUCIONES	MAKING		
1	Impresión de un (1) boleta, en papel propalcote 250 grs con desprendible perforado y numeración consecutiva de cada una de las boletas, tinta 4x0, Tamaño 8x12 cms. Acabados refilados, debidamente empacadas y organizadas según su numeración.	1	TARJETAS Y BOLETAS	\$528,36	\$ 509,32	\$ 548,59	\$ 509,32	\$ 528,76

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

2	Impresión de un (1) tarjeta de presentación, tamaño 9x5 cms, en papel propalcote de 250 grs, 4x4. Plastificado mate con reserva UV parcial. Acabados refilados, debidamente empacadas	1	TARJETAS Y BOLETAS	\$155,89	\$ 149,94	\$ 161,84	\$ 149,94	\$ 155,89
3	Impresión de un (01) carpeta, tamaño carta cerrada, tamaño 46x29 abierta a 4x4 tintas, en propalcote de 300 grs y bolsillo, plastificado mate con logo UV o brillante (según necesidad).	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$12.521,18	\$ 12.057,08	\$ 12.985,28	\$ 12.057,08	\$ 12.521,18
4	Impresión de un (01) brochure de 14x22 cms. Cerrado, 4X4 tintas, plegado a tres cuerpos en papel propalcote de 300 grs. Plastificado mate con reserva UV parcial.	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$2.161,04	\$ 2.081,31	\$ 2.240,77	\$ 2.081,31	\$ 2.161,04
5	Impresión de una (1) carta de restaurante con máximo 20 páginas internas en propalcote de 150 gramos 4x4 tintas. Fundas para hojas internas en PVC flexible transparente con abertura para cambio de hojas. Portadas en cuero sintético con grabado láser personalizado color negro. Medida: 21,5 cm x 27,94 cm. Encuadernación: la requerida	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$196.171,50	\$ 186.830,00	\$ 205.513,00	\$ 186.830,00	\$ 196.171,50

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

	para el número de páginas.							
6	Impresión de un (01) portafolio de servicios tamaño 22x33 (horizontal) con 40 Fundas para hojas internas en PVC flexible transparente con abertura para cambio de hojas. Hojas impresas en Propalcote brillante a 4x4 tintas. Portadas en cuero sintético con grabado láser personalizado. Encuadernación: la requerida para el número de páginas y asegure durabilidad del mismo.	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$ 347.842,95	\$ 334.960,01	\$ 360.725,89	\$ 334.960,01	\$ 347.842,95
7	Impresión de un (1) volante tamaño media carta en propalcote de 115 grs a 4x4 tintas. Acabados:refilados.	1	VOLANTES	\$ 239,19	\$ 230,86	\$ 248,71	\$ 230,86	\$ 239,59
8	Impresión de un (1) Afiche. Tamaño 50x70 cm, refilados, y empacados, a 4x0 full color en propalcote de 250 gramos.	1	AFICHES	\$246,33	\$ 236,81	\$ 254,66	\$ 236,81	\$ 245,93
9	Impresión de un (1) Afiches. Papel propalcote de 250 grs, refilados, y empacados, a 4x0 full color tamaño de 35x50 cm.	1	AFICHES	\$ 6.416,48	\$ 6.178,48	\$ 6.654,48	\$ 6.178,48	\$ 6.416,48
10	Impresión sobre vinilo adhesivo metro cuadrado (1mx1m) con diseño personalizado	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS	\$86.940,21	\$ 83.720,07	\$ 90.160,35	\$ 83.720,07	\$ 86.940,21

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

	de alta calidad resistente al agua de larga duración, full color. Cortado según superficie de instalación (Garantizada impresión digital alta resolución finalizada, instalado en su sitio correspondient e.)							
11	Impresión de un (1) sticker adhesivo en vinilo transparente 5x5 cms, con semicorte redondo a 1x0 tintas.	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS	\$ 207,06	\$ 199,92	\$ 215,39	\$ 199,92	\$ 207,46
12	Impresión de un (1) ) Sticker adhesivo control de licores de 15 x 4 cms, impresos en papel adhesivo de seguridad numerado. Resistente al agua y frío, troquelados con semicorte.	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS	\$ 589,05	\$ 567,63	\$ 611,66	\$ 567,63	\$ 589,45
13	Impresión de un (01) pendón, personalizado. 2x1 mts, en banner 13 onzas, finalizada con ojáleles con tubos de aluminio parte superior e inferior a 4X0 tintas.	1	PENDONES	\$ 52.783,64	\$ 50.828,47	\$ 54.737,62	\$ 50.828,47	\$ 52.783,24
14	Impresión de un (01) pendón Roll Up, 2x1 mts, en banner de 13 onzas, a 4x0 tintas.	1	PENDONES	\$ 234.898,86	\$ 226.198,77	\$ 243.598,95	\$ 226.198,77	\$ 234.898,86
15	Impresión de un (01) Pasacalles, tamaño 15 x 1.5 mts, Finalizado con ojáleles, Full color alta resolución,	1	PENDONES	\$ 558.900,16	\$ 538.200,11	\$ 579.600,21	\$ 538.200,11	\$ 558.900,16

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

	banner, bolsa plástica.							
16	Valla, 12x4 mts en banner 13 onzas, impresión con estructura metálica de 4 cerchas y panel de 5 mts de altura más 2mts de fondo al piso (7 mts en total garantizado impresión digital alta resolución finalizada, banner, colocado e instalado en su sitio correspondiente).	1	PENDONES	\$15.543.780,00	\$14.803.600,00	\$16.283.960,00	\$14.803.600,00	\$ 15.543.780,00
17	Impresión sobre vinilo adhesivo laminado mate, metro cuadrado (1mx1m), montado en poliestireno calibre 60, reverso con cinta industrial de alta adherencia. Full color. (Incluye diseño según normatividad SGSST e instalación).	1	SEÑALIZACIÓN	\$115.668,00	\$ 111.384,00	\$ 119.952,00	\$ 111.384,00	\$ 115.668,00
18	Impresión sobre vinilo adhesivo laminado mate con fotolumincente, metro cuadrado (1mx1m), montado en poliestireno calibre 60, reverso con cinta industrial de alta adherencia. Full color. (Incluye diseño según normatividad SGSST e instalación).	1	SEÑALIZACIÓN	\$ 268.649,64	\$ 258.700,05	\$ 278.600,42	\$ 258.700,05	\$ 268.650,04
19	Impresión de un (01) ficha de parqueo de	1	OTROS	\$10.479,14	\$ 10.091,20	\$ 10.867,08	\$ 10.091,20	\$ 10.479,14

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

	21x13.5 cm en poliestireno Calibre 60 y laminado mate.							
20	Impresión de un (01) ficha de parqueo de 15x8 cm en poliestireno Calibre 60 y laminado mate.	1	OTROS	\$ 4.347,07	\$ 4.186,42	\$ 4.507,72	\$ 4.186,42	\$ 4.347,07
21	Portacarné en plástico transparente, pasta dura con doble enganche con cerramiento click	1	OTROS	\$ 8.820,28	\$ 8.493,03	\$ 9.146,34	\$ 8.493,03	\$ 8.819,88
22	Ficha redonda en acrílico de diferentes colores, diámetro de 4 x 4 cms, impresión láser 1x0 tintas para (desayuno, almuerzo, cena)	1	OTROS	\$ 5.221,72	\$ 5.027,75	\$ 5.414,50	\$ 5.027,75	\$ 5.221,32
23	Habladores en papel propalcote de 250 grs, 4x4, tamaño de 14x22 cerrado.	1	OTROS	\$ 7.452,97	\$ 7.176,89	\$ 7.729,05	\$ 7.176,89	\$ 7.452,97
24	Habladores en acrílico tamaño de 14x22.	1	OTROS	\$ 23.288,30	\$ 22.425,55	\$ 24.149,86	\$ 22.425,55	\$ 23.287,90
25	Habladores en acrílico tamaño de 9x7.	1	OTROS	\$ 10.868,27	\$ 10.466,05	\$ 11.270,49	\$ 10.466,05	\$ 10.868,27
26	Impresión Carta acrílica para puntos de servicio, tamaño 35 x 20 cm, 4x4 tintas.	1	OTROS	\$ 46.652,76	\$ 44.924,88	\$ 48.380,64	\$ 44.924,88	\$ 46.652,76
27	Impresión de 1 Manilla tyvek a una sola tinta.	1	OTROS	\$ 472,43	\$ 454,58	\$ 490,28	\$ 454,58	\$ 472,43
28	Bolsillo en acrílico para hojas tamaño carta con logo de 5x6 cm en vinilo adhesivo con dos (02) dilatadores. Instalado.	1	OTROS	\$ 50.598,80	\$ 48.724,55	\$ 52.471,86	\$ 48.724,55	\$ 50.598,40
29	Impresión de 1 hoja tamaño carta en papel de seguridad 8 1/2x11 pulgadas, a 1 parte de papel de seguridad de 90 gr.	1	OTROS	\$ 4.921,84	\$ 4.725,49	\$ 5.119,38	\$ 4.725,49	\$ 4.922,24

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

	Sensibilizado en la masa con marca de agua y plancheta, tintas de seguridad fluorescente invisible y fugitiva por el respaldo micro lineal de seguridad, diseño a convertir 4x4, con enumeración consecutiva en tinta trireactiva. Certificando de manera escrita las pruebas de seguridad del mismo.							
30	Counter plástico brandeo fabricado con plástico de alta calidad, resistente al uso constante y mantener su aspecto atractivo a lo largo del tiempo. La superficie frontal del counter es personalizable, lo que te permite mostrar tu logotipo, gráficos promocionales o mensajes de marca de manera efectiva. Material: Plástico ABS de alta resistencia. Tamaño: 180 cm x 81 cm Dimensiones Plegado: 88 cm x 10 cm x 86 cm Peso: 8,72 kg Incluye: Bolsa de transporte.	1	OTROS	\$ 850.641,75	\$ 819.136,50	\$ 882.147,00	\$ 819.136,50	\$ 850.641,75
31	Botones con broche metálico impresos a full color de 7,5 cm de diámetro.	1	MERSHANDISING	\$ 4.798,08	\$ 4.620,77	\$ 4.976,58	\$ 4.620,77	\$ 4.798,48

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

32	Una caja de quinientos (500) bolígrafos metálicos. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca: 5 cm/ Tampografía Colores surtidos	1	MERSHANDISING	\$ 2.799.165,60	\$ 2.695.492,80	\$ 2.902.838,40	\$ 2.695.492,80	\$ 2.799.165,60
33	Una caja de quinientos (500) bolígrafos plásticos. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca: 5 cm/ Tampografía Colores surtidos		MERSHANDISING	\$ 1.062.699,75	\$ 1.023.340,50	\$ 1.102.059,00	\$ 1.023.340,50	\$ 1.062.699,75
34	Una caja de quinientos (500) bolígrafos plásticos con resaltador de cera y mina normal. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca: Tampografía Colores surtidos	1	MERSHANDISING	\$ 870.401,70	\$ 838.164,60	\$ 902.638,80	\$ 838.164,60	\$ 870.401,70
35	Botillito en PET de 700 ml Libre de BPA, atóxico 100%, reciclable y reutilizable. Apto para uso en bebidas frías únicamente. Tapa chupo Marca: Tampografía Colores surtidos	10	MERSHANDISING	\$ 13.494,60	\$ 12.994,80	\$ 13.994,40	\$ 12.994,80	\$ 13.494,60
36	Mug cerámica para sublimación de 11 Oz. Apto para uso en microondas. Medidas: 9,7 x 8,3 cm diámetro Marca: 20 cm x 9 cm /una cara/ Contorno /	50	MERSHANDISING	\$ 14.908,32	\$ 14.356,16	\$ 15.460,48	\$ 14.356,16	\$ 14.908,32

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

	sublimación Colores requeridos por el Centro Social							
37	Gorra en poliéster de alta calidad, de 6 páneles, con visera indeformable, botón forrado y con cierre de hebilla metálica. Marca: Bordado o screen Colores requeridos por el Centro Social	10	MERSHANDISING	\$ 19.792,08	\$ 19.059,04	\$ 20.525,12	\$ 19.059,04	\$ 19.792,08
38	Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema con rayas. 100 hojas. Medidas: 14 cm x 21 cm Marca: 4.5 cm / Tampografía con empaque y desempaque	50	MERSHANDISING	\$ 14.218,12	\$ 13.690,95	\$ 14.744,10	\$ 13.690,95	\$ 14.217,72
39	Paraguas Poliéster pongee 190T. Correa en velcro, mango en plástico y herraje metálico con fibra de vidrio blanco. Apertura y cierre automáticos y sistema antibrisa. Medidas: 21° - Cobertura: 98 cm. casco: 37.5 cm ancho. Largo total: 29 cm. Marca: Mínimo 10 cm / Screen Colores requeridos por el Centro Social	10	MERSHANDISING	\$ 89.900,93	\$ 86.571,31	\$ 93.230,55	\$ 86.571,31	\$ 89.900,93
40	Set de libreta 14 cm x 21 cm de 80 hojas de papel color crema de 80 gramos con cubierta en PU y bolígrafo con tinta alemana.	10	MERSHANDISING	\$ 18.009,46	\$ 17.341,87	\$ 18.675,86	\$ 17.341,87	\$ 18.009,06

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

	Empaque caja de regalo. Medidas Estuche: 24.8 cm x 3.1 cm x 21.5cm Marca: 5 cm / Screen Marcada con tecnica conveniente. Colores requeridos por el Centro Social.							
41	Una caja de cien (100) cuadernos tapa dura policromía en portada y contraportada, plastificado mate y reserva UV parcial, anillo doble con 100 hojas personalizadas a una tinta sobre papel bond de 75 g. Tamaño Final 14 x 22 cm. Incluye dos (02) insertos en policromía sobre propalcote de 150 g.	1	MERSHANDISING	\$ 2.263.719,15	\$ 2.179.877,70	\$ 2.347.560,60	\$ 2.179.877,70	\$ 2.263.719,15
42	Buso promocional con capota. 50% algodón – 50% poliéster de 279 grs. Marca: Se define por puntadas / Bordado Color: a elegir Talla: S-M-L-XL	1	MERSHANDISING	\$ 120.166,20	\$ 115.715,60	\$ 124.616,80	\$ 115.715,60	\$ 120.166,20
43	Pantalón promocional tipo sudadera 50% algodón – 50% poliéster de 279 grs. Marca: Se define por puntadas / Bordado Color: a elegir Talla: S-M-L-XL	1	MERSHANDISING	\$ 106.055,18	\$ 102.126,99	\$ 109.982,18	\$ 102.126,99	\$ 106.054,78
TOTAL				\$ 25.849.794,04	\$ 24.725.818,81	\$ 26.973.766,89	\$ 24.725.818,81	\$ 25.849.793,25



## ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD D UNIDAD	CATEGORÍA DEL ITEM	PRECIOS HISTÓRICOS - (PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN CESAP MIC 140-2023 Y ADICIÓN 1, PRÓRROGA 1, MODIFICATOR IO 1 DEL MISMO PROCESO)	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
					BIGMIND	JC SOLUCIONES	MAKING
1	Impresión de un (1) boleta, en papel propalcote 250 grs con desprendible perforado y numeración consecutiva de cada una de las boletas, tinta 4x0, Tamaño 8x12 cms. Acabados refilados, debidamente empacadas y organizadas según su numeración.	1	TARJETAS Y BOLETAS	\$ 340,00	\$ 528,36	\$ 509,32	\$ 548,59
2	Impresión de un (1) tarjeta de presentación, tamaño 9x5 cms, en papel propalcote de 250 grs, 4x4. Plastificado mate con reserva UV parcial. Acabados refilados, debidamente empacadas	1	TARJETAS Y BOLETAS	\$ 100,00	\$ 155,89	\$ 149,94	\$ 161,84
3	Impresión de un (01) carpeta, tamaño carta cerrada, tamaño 46x29 abierta a 4x4 tintas, en propalcote de 300 grs y bolsillo, plastificado mate con logo UV o brillante (según necesidad).	1	PLEGABLES Y CARPETAS	N/A	\$ 12.521,18	\$ 12.057,08	\$ 12.985,28
4	Impresión de un (01) brochure de 14x22 cms. Cerrado, 4X4 tintas, plegado a tres cuerpos en papel propalcote de 300 grs. Plastificado mate con reserva UV parcial.	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$ 970,00	\$ 2.161,04	\$ 2.081,31	\$ 2.240,77
5	Impresión de una (1) carta de restaurante con máximo 20 páginas internas en propalcote de 150 gramos 4x4 tintas. Fundas para hojas internas en PVC flexible transparente con abertura para cambio de hojas. Portadas en cuero sintético con grabado láser personalizado color negro. Medida: 21,5 cm x 27,94 cm. Encuadernación: la	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$ 218.960,00	\$ 196.171,50	\$ 186.830,00	\$ 205.513,00

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

	requerida para el número de páginas.						
6	Impresión de un (01) portafolio de servicios tamaño 22x33 (horizontal) con 40 Fundas para hojas internas en PVC flexible transparente con abertura para cambio de hojas. hojas impresas en Propalcote brillante a 4x4 tintas. Portadas en cuero sintético con grabado láser personalizado. Encuadernación: la requerida para el número de páginas y asegure durabilidad del mismo.	1	PLEGABLES Y CARPETAS	N/A	\$ 347.842,95	\$ 334.960,01	\$ 360.725,89
7	Impresión de un (1) volante tamaño media carta en propalcote de 115 grs a 4x4 tintas. Acabados:refilados.	1	VOLANTES	\$ 159,00	\$ 239,19	\$ 230,86	\$ 248,71
8	Impresión de un (1) Afiche. Tamaño 50x70 cm, refilados, y empacados, a 4x0 full color en propalcote de 250 gramos.	1	AFICHES	\$ 987,00	\$ 246,33	\$ 236,81	\$ 254,66
9	Impresión de un (1) Afiches. Papel propalcote de 250 grs, refilados, y empacados, a 4x0 full color tamaño de 35x50 cm.	1	AFICHES	\$ 613,00	\$ 6.416,48	\$ 6.178,48	\$ 6.654,48
10	Impresión sobre vinilo adhesivo metro cuadrado (1mx1m) con diseño personalizado de alta calidad resistente al agua de larga duración, full color. Cortado según superficie de instalación (Garantizada impresión digital alta resolución finalizada, instalado en su sitio correspondiente.)	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS	\$ 56.000,00	\$ 86.940,21	\$ 83.720,07	\$ 90.160,35
11	Impresión de un (1) sticker adhesivo en vinilo transparente 5x5 cms, con semicorte redondo a 1x0 tintas.	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS	\$ 134,00	\$ 207,06	\$ 199,92	\$ 215,39
12	Impresión de un (1) Sticker adhesivo control de licores de 15 x 4 cms, impresos en papel adhesivo de seguridad numerado. Resistente al agua y frío, troquelados con semicorte.	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS	\$ 380,00	\$ 589,05	\$ 567,63	\$ 611,66

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

13	Impresión de un (01) pendón, personalizado. 2x1 mts, en banner 13 onzas, finalizada con ojáleles con tubos de aluminio parte superior e inferior a 4X0 tintas.	1	PENDONES	\$ 33.999,00	\$ 52.783,64	\$ 50.828,47	\$ 54.737,62
14	Impresión de un (01) pendón Roll Up, 2x1 mts, en banner de 13 onzas, a 4x0 tintas.	1	PENDONES	\$ 118.000,00	\$ 234.898,86	\$ 226.198,77	\$ 243.598,95
15	Impresión de un (01) Pasacalles, tamaño 15 x 1.5 mts, Finalizado con ojáleles, Full color alta resolución, banner, bolsa plástica.	1	PENDONES	\$ 360.000,00	\$ 558.900,16	\$ 538.200,11	\$ 579.600,21
16	Valla, 12x4 mts en banner 13 onzas, impresión con estructura metálica de 4 cerchas y panel de 5 mts de altura más 2mts de fondo al piso (7 mts en total garantizado impresión digital alta resolución finalizada, banner, colocado e instalado en su sitio correspondiente).	1	PENDONES	\$ 9.000.000,00	\$ 15.543.780,00	\$ 14.803.600,00	\$ 16.283.960,00
17	Impresión sobre vinilo adhesivo laminado mate, metro cuadrado (1mx1m), montado en poliestireno calibre 60, reverso con cinta industrial de alta adherencia. Full color. (Incluye diseño según normatividad SGSST e instalación).	1	SEÑALIZACIÓN	N/A	\$ 115.668,00	\$ 111.384,00	\$ 119.952,00
18	Impresión sobre vinilo adhesivo laminado mate con fotolumincente, metro cuadrado (1mx1m), montado en poliestireno calibre 60, reverso con cinta industrial de alta adherencia. Full color. (Incluye diseño según normatividad SGSST e instalación).	1	SEÑALIZACIÓN	N/A	\$ 268.649,64	\$ 258.700,05	\$ 278.600,42
19	Impresión de un (01) ficha de parqueo de 21x13.5 cm en poliestireno Calibre 60 y laminado mate.	1	OTROS	N/A	\$ 10.479,14	\$ 10.091,20	\$ 10.867,08
20	Impresión de un (01) ficha de parqueo de 15x8 cm en poliestireno Calibre 60 y laminado mate.	1	OTROS	N/A	\$ 4.347,07	\$ 4.186,42	\$ 4.507,72
21	Portacarné en plástico transparente, pasta dura con doble enganche con cerramiento click	1	OTROS	\$ 2.600,00	\$ 8.820,28	\$ 8.493,03	\$ 9.146,34
22	Ficha redonda en acrílico de diferentes colores, diámetro de 4 x 4 cms, impresión láser 1x0 tintas para (desayuno, almuerzo, cena)	1	OTROS	\$ 570,00	\$ 5.221,72	\$ 5.027,75	\$ 5.414,50

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

23	Habladores en papel propalcote de 250 grs. 4x4, tamaño de 14x22 cerrado.	1	OTROS	\$ 4.800,00	\$ 7.452,97	\$ 7.176,89	\$ 7.729,05
24	Habladores en acrílico tamaño de 14x22.	1	OTROS	\$ 15.000,00	\$ 23.288,30	\$ 22.425,55	\$ 24.149,86
25	Habladores en acrílico tamaño de 9x7.	1	OTROS	\$ 7.000,00	\$ 10.868,27	\$ 10.466,05	\$ 11.270,49
26	Impresión Carta acrílica para puntos de servicio, tamaño 35 x 20 cm, 4x4 tintas.	1	OTROS	\$ 9.800,00	\$ 46.652,76	\$ 44.924,88	\$ 48.380,64
27	Impresión de 1 Manilla tyvek a una sola tinta.	1	OTROS	\$ 240,00	\$ 472,43	\$ 454,58	\$ 490,28
28	Bolsillo en acrílico para hojas tamaño carta con logo de 5x6 cm en vinilo adhesivo con dos (02) dilatadores. Instalado.	1	OTROS	N/A	\$ 50.598,80	\$ 48.724,55	\$ 52.471,86
29	Impresión de 1 hoja tamaño carta en papel de seguridad 8 1/2x11 pulgadas, a 1 parte de papel de seguridad de 90 gr. Sensibilizado en la masa con marca de agua y plancheta, tintas de seguridad fluorescente invisible y fugitiva por el respaldo micro lineal de seguridad, diseño a convertir 4x4, con enumeración consecutiva en tinta trireactiva. Certificando de manera escrita las pruebas de seguridad del mismo.	1	OTROS	N/A	\$ 4.921,84	\$ 4.725,49	\$ 5.119,38
30	Counter plástico brandeao fabricado con plástico de alta calidad, resistente al uso constante y mantener su aspecto atractivo a lo largo del tiempo. La superficie frontal del counter es personalizable, lo que te permite mostrar tu logotipo, gráficos promocionales o mensajes de marca de manera efectiva. Material: Plástico ABS de alta resistencia. Tamaño: 180 cm x 81 cm Dimensiones Plegado: 88 cm x 10 cm x 86 cm Peso: 8,72 kg Incluye: Bolsa de transporte.	1	OTROS	N/A	\$ 850.641,75	\$ 819.136,50	\$ 882.147,00
31	Botones con broche metálico impresos a full color de 7.5 cm de diámetro.	1	MERSHANDISING	\$ 2.071,00	\$ 4.798,08	\$ 4.620,77	\$ 4.976,58
32	Una caja de quinientos (500) bolígrafos metálicos. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir.	1	MERSHANDISING	N/A	\$ 2.799.165,60	\$ 2.695.492,80	\$ 2.902.838,40

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

	Marca: 5 cm/ Tampografía Colores surtidos						
33	Una caja de quinientos (500) bolígrafos plásticos. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca: 5 cm/ Tampografía Colores surtidos		MERSHANDISING	N/A	\$ 1.062.699,75	\$ 1.023.340,50	\$ 1.102.059,00
34	Una caja de quinientos (500) bolígrafos plásticos con resaltador de cera y mina normal. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca:Tampografía Colores surtidos	1	MERSHANDISING	N/A	\$ 870.401,70	\$ 838.164,60	\$ 902.638,80
35	Botillito en PET de 700 ml Libre de BPA, atóxico 100%, reciclable y reutilizable para uso en bebidas frías únicamente. Tapa chupo Marca: Tampografía Colores surtidos	10	MERSHANDISING	N/A	\$ 13.494,60	\$ 12.994,80	\$ 13.994,40
36	Mug ceramica para sublimación de 11 Oz. Apto para uso en microondas. Medidas: 9,7 x 8.3 cm diametro Marca: 20 cm x 9 cm /una cara/ Contorno / sublimación Colores requeridos por el Centro Social	50	MERSHANDISING	N/A	\$ 14.908,32	\$ 14.356,16	\$ 15.460,48
37	Gorra en poliester de alta calidad, de 6 paneles, con visera indeformable, botón forrado y con cierre de hebilla metálica. Marca: Bordado o screen Colores requeridos por el Centro Social	10	MERSHANDISING	N/A	\$19.792,08	\$ 19.059,04	\$ 20.525,12
38	Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema con rayas. 100 hojas. Medidas: 14 cm x 21 cm Marca: 4.5 cm / Tampografía con empaque y desempaque	50	MERSHANDISING	N/A	\$ 14.218,12	\$ 13.690,95	\$ 14.744,10
39	Paraguas Poliéster pongee 190T. Correa en velcro, mango en plástico y herraje metálico con fibra de vidrio blanco. Apertura y cierre automáticos y sistema antibrisa. Medidas: 21° - Cobertura: 98 cm. casco: 37.5 cm ancho. Largo total:29 cm.	10	MERSHANDISING	N/A	\$ 89.900,93	\$ 86.571,31	\$ 93.230,55

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

	Marca: Mínimo 10 cm / Screen Colores requeridos por el Centro Social						
40	Set de libreta 14 cm x 21 cm de 80 hojas de papel color crema de 80 gramos con cubierta en PU y bolígrafo con tinta alemana. Empaque caja de regalo. Medidas Estuche: 24.8 cm x 3.1 cm x 21.5cm Marca: 5 cm / Screen Marcada con tecnica conveniente. Colores requeridos por el Centro Social.	10	MERSHANDISING	N/A	\$18.009,46	\$ 17.341,87	\$ 18.675,86
41	Una caja de cien (100) cuadernos tapa dura policromía en portada y contraportada, plastificado mate y reserva UV parcial, anillo doble con 100 hojas personalizadas a una tinta sobre papel bond de 75 g. Tamaño Final 14 x 22 cm. Incluye dos (02) insertos en policromía sobre propalcote de 150 g.	1	MERSHANDISING	N/A	\$ 2.263.719,15	\$ 2.179.877,70	\$ 2.347.560,60
42	Buso promocional con capota. 50% algodón – 50% poliéster de 279 grs. Marca: Se define por puntadas / Bordado Color: a elegir Talla: S-M-L-XL	1	MERSHANDISING	N/A	\$ 120.166,20	\$ 115.715,60	\$ 124.616,80
43	Pantalón promocional tipo sudadera 50% algodón – 50% poliéster de 279 grs. Marca: Se define por puntadas / Bordado Color: a elegir Talla: S-M-L-XL	1	MERSHANDISING	N/A	\$ 106.055,18	\$ 102.126,99	\$ 109.982,18
<b>TOTAL</b>					<b>25.849.794,04</b>	<b>24.725.818,81</b>	<b>26.973.766,89</b>

**NOTA:** Para determinar el valor estimado se realizó análisis y comparación entre los precios del mercado (promedio de las tres cotizaciones), seleccionando el valor promedio como el valor estimado de contratación. Es de anotar, que el precio histórico es de carácter informativo y tomado del Proceso de Mínima Cuantía PN CESAP

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

MIC No. 08-08-124-2023 "Suministro de impresos, publicidad, señales informativas y propaganda para el centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional".

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD UNIDAD	CATEGORÍA DEL ÍTEM	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
1	Impresión de un (1) boleta, en papel propalcote 250 grs con desprendible perforado y numeración consecutiva de cada una de las boletas, tinta 4x0, Tamaño 8x12 cms. Acabados refileados, debidamente empacadas y organizadas según su numeración.	1	TARJETAS Y BOLETAS	\$ 444,33	\$ 528,76
2	Impresión de un (1) tarjeta de presentación, tamaño 9x5 cms. en papel propalcote de 250 grs, 4x4. Plastificado mate con reserva UV parcial. Acabados refileados, debidamente empacadas	1	TARJETAS Y BOLETAS	\$ 131,00	\$ 155,89
3	Impresión de un (01) carpeta, tamaño carta cerrada, tamaño 46x29 abierta a 4x4 tintas, en propalcote de 300 grs y bolsillo, plastificado mate con logo UV o brillante (según necesidad).	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$ 10.522,00	\$ 12.521,18
4	Impresión de un (01) brochure de 14x22 cms. Cerrado, 4X4 tintas, plegado a tres cuerpos en papel propalcote de 300 grs. Plastificado mate con reserva UV parcial.	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$ 1.816,00	\$ 2.161,04
5	Impresión de una (1) carta de restaurante con máximo 20 páginas internas en propalcote de 150 gramos 4x4 tintas. Fundas para hojas internas en PVC flexible transparente con abertura para cambio de hojas. Portadas en cuero sintético con grabado láser personalizado color negro. Medida: 21,5 cm x 27,94 cm. Encuadernación: la requerida para el número de páginas.	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$ 164.850,00	\$ 196.171,50
6	Impresión de un (01) portafolio de servicios tamaño 22x33 (horizontal) con 40 Fundas para hojas internas en PVC flexible transparente con abertura para cambio de hojas. hojas impresas en Propalcote brillante a 4x4 tintas. Portadas en cuero sintético con grabado láser personalizado. Encuadernación: la requerida para el número de páginas y asegure durabilidad del mismo.	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$ 292.305,00	\$ 347.842,95
7	Impresión de un (1) volante tamaño media carta en propalcote de 115 grs a 4x4 tintas. Acabados:refileados.	1	VOLANTES	\$ 201,33	\$ 239,59
8	Impresión de un (1) Afiche. Tamaño 50x70 cm, refileados, y empacados, a 4x0 full color en propalcote de 250 gramos.	1	AFICHES	\$ 206,67	\$ 245,93
9	Impresión de un (1) Afiches. Papel propalcote de 250 grs, refileados, y empacados, a 4x0 full color tamaño de 35x50 cm.	1	AFICHES	\$ 5.392,00	\$ 6.416,48
10	Impresión sobre vinilo adhesivo metro cuadrado (1mx1m) con diseño personalizado de alta calidad resistente al agua de larga duración, full color. Cortado según superficie de instalación (Garantizada impresión digital alta resolución finalizada, instalado en su sitio correspondiente.)	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS	\$ 73.059,00	\$ 86.940,21

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

11	Impresión de un (1) sticker adhesivo en vinilo transparente 5x5 cms, con semicorte redondo a 1x0 tintas.	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS	\$ 174,33	\$ 207,46
12	Impresión de un (1) Sticker adhesivo control de licores de 15 x 4 cms, impresos en papel adhesivo de seguridad numerado. Resistente al agua y frío, troquelados con semicorte.	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS	\$ 495,33	\$ 589,45
13	Impresión de un (01) pendón, personalizado. 2x1 mts, en banner 13 onzas, finalizada con ojáles con tubos de aluminio parte superior e inferior a 4X0 tintas.	1	PENDONES	\$ 44.355,67	\$ 52.783,24
14	Impresión de un (01) pendón Roll Up, 2x1 mts, en banner de 13 onzas, a 4x0 tintas.	1	PENDONES	\$ 197.394,00	\$ 234.898,86
15	Impresión de un (01) Pasacalles, tamaño 15 x 1.5 mts, Finalizado con ojáles, Full color alta resolución, banner, bolsa plástica.	1	PENDONES	\$ 469.664,00	\$ 558.900,16
16	Valla, 12x4 mts en banner 13 onzas, impresión con estructura metálica de 4 cerchas y panel de 5 mts de altura más 2mts de fondo al piso (7 mts en total garantizado impresión digital alta resolución finalizada, banner, colocado e instalado en su sitio correspondiente).	1	PENDONES	\$ 13.062.000,00	\$ 15.543.780,00
17	Impresión sobre vinilo adhesivo laminado mate, metro cuadrado (1mx1m), montado en poliestireno calibre 60, reverso con cinta industrial de alta adherencia. Full color. (Incluye diseño según normatividad SGSST e instalación).	1	SEÑALIZACIÓN	\$ 97.200,00	\$ 115.668,00
18	Impresión sobre vinilo adhesivo laminado mate con fotolumincente, metro cuadrado (1mx1m), montado en poliestireno calibre 60, reverso con cinta industrial de alta adherencia. Full color. (Incluye diseño según normatividad SGSST e instalación).	1	SEÑALIZACIÓN	\$ 225.756,33	\$ 268.650,04
19	Impresión de un (01) ficha de parqueo de 21x13.5 cm en poliestireno Calibre 60 y laminado mate.	1	OTROS	\$ 8.806,00	\$ 10.479,14
20	Impresión de un (01) ficha de parqueo de 15x8 cm en poliestireno Calibre 60 y laminado mate.	1	OTROS	\$ 3.653,00	\$ 4.347,07
21	Portacarné en plástico transparente, pasta dura con doble enganche con cerramiento click	1	OTROS	\$ 7.411,67	\$ 8.819,88
22	Ficha redonda en acrílico de diferentes colores, diámetro de 4 x 4 cms, impresión láser 1x0 tintas para (desayuno, almuerzo, cena)	1	OTROS	\$ 4.387,67	\$ 5.221,32
23	Habladores en papel propalcote de 250 grs, 4x4, tamaño de 14x22 cerrado.	1	OTROS	\$ 6.263,00	\$ 7.452,97
24	Habladores en acrílico tamaño de 14x22.	1	OTROS	\$ 19.569,67	\$ 23.287,90
25	Habladores en acrílico tamaño de 9x7.	1	OTROS	\$ 9.133,00	\$ 10.868,27
26	Impresión Carta acrílica para puntos de servicio, tamaño 35 x 20 cm, 4x4 tintas.	1	OTROS	\$ 39.204,00	\$ 46.652,76
27	Impresión de 1 Manilla tyvek a una sola tinta.	1	OTROS	\$ 397,00	\$ 472,43
28	Bolsillo en acrílico para hojas tamaño carta con logo de 5x6 cm en vinilo adhesivo con dos (02) dilatadores. Instalado.	1	OTROS	\$ 42.519,67	\$ 50.598,40

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

29	Impresión de 1 hoja tamaño carta en papel de seguridad 8 1/2x11 pulgadas, a 1 parte de papel de seguridad de 90 gr. Sensibilizado en la masa con marca de agua y plancheta, tintas de seguridad fluorescente invisible y fugitiva por el respaldo micro lineal de seguridad, diseño a convertir 4x4, con enumeración consecutiva en tinta trireactiva. Certificando de manera escrita las pruebas de seguridad del mismo.	1	OTROS	\$ 4.136,33	\$ 4.922,24
30	Counter plástico brandeo fabricado con plástico de alta calidad, resistente al uso constante y mantener su aspecto atractivo a lo largo del tiempo. La superficie frontal del counter es personalizable, lo que te permite mostrar tu logotipo, gráficos promocionales o mensajes de marca de manera efectiva. Material: Plástico ABS de alta resistencia. Tamaño: 180 cm x 81 cm Dimensiones Plegado: 88 cm x 10 cm x 86 cm Peso: 8,72 kg Incluye: Bolsa de transporte.	1	OTROS	\$ 714.825,00	\$ 850.641,75
31	Botones con broche metálico impresos a full color de 7.5 cm de diámetro.	1	MERSHANDISING	\$ 4.032,33	\$ 4.798,48
32	Una caja de quinientos (500) bolígrafos metálicos. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca: 5 cm/ Tampografía Colores surtidos	1	MERSHANDISING	\$ 2.352.240,00	\$ 2.799.165,60
33	Una caja de quinientos (500) bolígrafos plásticos. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca: 5 cm/ Tampografía Colores surtidos		MERSHANDISING	\$ 893.025,00	\$ 1.062.699,75
34	Una caja de quinientos (500) bolígrafos plásticos con resaltador de cera y mina normal. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca: Tampografía Colores surtidos	1	MERSHANDISING	\$ 731.430,00	\$ 870.401,70
35	Botillito en PET de 700 ml Libre de BPA, atóxico 100%, reciclable y reutilizable. Apto para uso en bebidas frías únicamente. Tapa chupo Marca: Tampografía Colores surtidos	10	MERSHANDISING	\$ 11.340,00	\$ 13.494,60
36	Mug cerámica para sublimación de 11 Oz. Apto para uso en microondas. Medidas: 9,7 x 8,3 cm diámetro Marca: 20 cm x 9 cm /una cara/ Contorno / sublimación Colores requeridos por el Centro Social	50	MERSHANDISING	\$ 12.528,00	\$ 14.908,32
37	Gorra en poliéster de alta calidad, de 6 paneles, con visera indeformable, botón forrado y con cierre de hebilla metálica. Marca: Bordado o screen Colores requeridos por el Centro Social	10	MERSHANDISING	\$ 16.632,00	\$ 19.792,08
38	Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema con rayas. 100 hojas. Medidas: 14 cm x 21 cm Marca: 4.5 cm / Tampografía con empaque y desempaque	50	MERSHANDISING	\$ 11.947,67	\$ 14.217,72

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

39	Paraguas Poliéster pongee 190T. Correa en velcro, mango en plástico y herraje metálico con fibra de vidrio blanco. Apertura y cierre automáticos y sistema antibrisa. Medidas: 21° - Cobertura: 98 cm. casco: 37.5 cm ancho. Largo total: 29 cm. Marca: Mínimo 10 cm / Screen Colores requeridos por el Centro Social	10	MERSHANDISING	\$ 75.547,00	\$ 89.900,93
40	Set de libreta 14 cm x 21 cm de 80 hojas de papel color crema de 80 gramos con cubierta en PU y bolígrafo con tinta alemana. Empaque caja de regalo. Medidas Estuche: 24.8 cm x 3.1 cm x 21.5cm Marca: 5 cm / Screen Marcada con tecnica conveniente. Colores requeridos por el Centro Social.	10	MERSHANDISING	\$ 15.133,67	\$ 18.009,06
41	Una caja de cien (100) cuadernos tapa dura policromía en portada y contraportada, plastificado mate y reserva UV parcial, anillo doble con 100 hojas personalizadas a una tinta sobre papel bond de 75 g. Tamaño Final 14 x 22 cm. Incluye dos (02) insertos en policromía sobre propalcote de 150 g.	1	MERSHANDISING	\$ 1.902.285,00	\$ 2.263.719,15
42	Buso promocional con capota. 50% algodón – 50% poliéster de 279 grs. Marca: Se define por puntadas / Bordado Color: a elegir Talla: S-M-L-XL	1	MERSHANDISING	\$ 100.980,00	\$ 120.166,20
43	Pantalón promocional tipo sudadera 50% algodón – 50% poliéster de 279 grs. Marca: Se define por puntadas / Bordado Color: a elegir Talla: S-M-L-XL	1	MERSHANDISING	\$ 89.121,67	\$ 106.054,78
<b>TOTAL</b>				<b>\$21.722.515,33</b>	<b>\$25.849.793,25</b>

**NOTA 1:** El oferente debe tener en cuenta que el **EI VALOR TOTAL OFERTADO** no podrá superar el Valor Estimado de contratación, (sumatoria de ítems), equivalente a **VEINTI CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRE CON VEINTI CINCO (\$\$25.849.793,25) MCTE**

**NOTA 3:** La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto asignado y para efectos de la evaluación económica, se aceptará y será adjudicado por la oferta con el menor precio de acuerdo con el estudio de mercado.



## ANEXO No 2

## CONDICIONES TÉCNICAS

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

## REQUISITOS GENERALES

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD UNIDAD	CATEGORÍA DEL ÍTEM	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Impresión de un (1) boleta, en papel propalcote 250 grs con desprendible perforado y numeración consecutiva de cada una de las boletas, tinta 4x0, Tamaño 8x12 cms. Acabados reflados, debidamente empacadas y organizadas según su numeración.	1	TARJETAS Y BOLETAS		
2	Impresión de un (1) tarjeta de presentación, tamaño 9x5 cms, en papel propalcote de 250 grs, 4x4. Plástico mate con reserva UV parcial. Acabados reflados, debidamente empacadas	1	TARJETAS Y BOLETAS		
3	Impresión de un (01) carpeta, tamaño carta cerrada, tamaño 46x29 abierta a 4x4 tintas, en propalcote de 300 grs y bolsillo, plástico mate con logo UV o brillante (según necesidad).	1	PLEGABLES Y CARPETAS		
4	Impresión de un (01) brochure de 14x22 cms. Cerrado, 4x4 tintas, plegado a tres cuerpos en papel propalcote de 300 grs. Plástico mate con reserva UV parcial.	1	PLEGABLES Y CARPETAS		
5	Impresión de una (1) carta de restaurante con máximo 20 páginas internas en propalcote de 150 gramos 4x4 tintas. Fundas para hojas internas en PVC flexible transparente con abertura para cambio de hojas. Portadas en cuero sintético con grabado láser personalizado color negro. Medida: 21,5 cm x 27,94 cm. Encuadernación: la requerida para el número de páginas.	1	PLEGABLES Y CARPETAS		
6	Impresión de un (01) portafolio de servicios tamaño 22x33 (horizontal) con 40 Fundas para hojas internas en PVC flexible transparente con abertura para cambio de hojas. Hojas impresas en Propalcote brillante a 4x4 tintas. Portadas en cuero sintético con grabado láser personalizado. Encuadernación: la requerida para el número de páginas y asegure durabilidad del mismo.	1	PLEGABLES Y CARPETAS		
7	Impresión de un (1) volante tamaño media carta en propalcote de 115 grs a 4x4 tintas. Acabados:reflados.	1	VOLANTES		
8	Impresión de un (1) Afiche. Tamaño 50x70 cm, reflados, y empacados, a 4x0 full color en propalcote de 250 gramos.	1	AFICHES		

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

9	Impresión de un (1) Afiches. Papel propalcote de 250 grs, refileados, y empacados, a 4x0 full color tamaño de 35x50 cm.	1	AFICHES		
10	Impresión sobre vinilo adhesivo metro cuadrado (1mx1m) con diseño personalizado de alta calidad resistente al agua de larga duración, full color. Cortado según superficie de instalación (Garantizada impresión digital alta resolución finalizada, instalado en su sitio correspondiente.)	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS		
11	Impresión de un (1) sticker adhesivo en vinilo transparente 5x5 cms, con semicorte redondo a 1x0 tintas.	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS		
12	Impresión de un (1) Sticker adhesivo control de licores de 15 x 4 cms, impresos en papel adhesivo de seguridad numerado. Resistente al agua y frío, troquelados con semicorte.	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS		
13	Impresión de un (01) pendón, personalizado. 2x1 mts, en banner 13 onzas, finalizada con ojáleles con tubos de aluminio parte superior e inferior a 4X0 tintas.	1	PENDONES		
14	Impresión de un (01) pendón Roll Up, 2x1 mts, en banner de 13 onzas, a 4x0 tintas.	1	PENDONES		
15	Impresión de un (01) Pasacalles, tamaño 15 x 1.5 mts, Finalizado con ojáleles, Full color alta resolución, banner, bolsa plástica.	1	PENDONES		
16	Valla, 12x4 mts en banner 13 onzas, impresión con estructura metálica de 4 cerchas y panel de 5 mts de altura más 2mts de fondo al piso (7 mts en total garantizado impresión digital alta resolución finalizada, banner, colocado e instalado en su sitio correspondiente).	1	PENDONES		
17	Impresión sobre vinilo adhesivo laminado mate, metro cuadrado (1mx1m), montado en poliestireno calibre 60, reverso con cinta industrial de alta adherencia. Full color. (Incluye diseño según normatividad SGSST e instalación).	1	SEÑALIZACIÓN		
18	Impresión sobre vinilo adhesivo laminado mate con fotolumincente, metro cuadrado (1mx1m), montado en poliestireno calibre 60, reverso con cinta industrial de alta adherencia. Full color. (Incluye diseño según normatividad SGSST e instalación).	1	SEÑALIZACIÓN		
19	Impresión de un (01) ficha de parqueo de 21x13.5 cm en poliestireno Calibre 60 y laminado mate.	1	OTROS		
20	Impresión de un (01) ficha de parqueo de 15x8 cm en poliestireno Calibre 60 y laminado mate.	1	OTROS		
21	Portacarné en plástico transparente, pasta dura con doble enganche con cerramiento click	1	OTROS		
22	Ficha redonda en acrílico de diferentes colores, diámetro de 4 x 4 cms, impresión láser 1x0 tintas para (desayuno, almuerzo, cena)	1	OTROS		
23	Habladores en papel propalcote de 250 grs, 4x4, tamaño de 14x22 cerrado.	1	OTROS		
24	Habladores en acrílico tamaño de 14x22.	1	OTROS		
25	Habladores en acrílico tamaño de 9x7.	1	OTROS		
26	Impresión Carta acrílica para puntos de servicio, tamaño 35 x 20 cm, 4x4 tintas.	1	OTROS		
27	Impresión de 1 Manilla tyvek a una soia tinta.	1	OTROS		

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

28	Bolsillo en acrílico para hojas tamaño carta con logo de 5x6 cm en vinilo adhesivo con dos (02) dilatadores. Instalado.	1	OTROS		
29	Impresión de 1 hoja tamaño carta en papel de seguridad 8 1/2x11 pulgadas, a 1 parte de papel de seguridad de 90 gr. Sensibilizado en la masa con marca de agua y plancheta, tintas de seguridad fluorescente invisible y fugitiva por el respaldo micro lineal de seguridad, diseño a convertir 4x4, con enumeración consecutiva en tinta trireactiva. <i>Nota:</i> Para este ítem, el proponente entregará en la oferta la muestra del material a utilizar, a más tardar en la fecha y hora previstas en el pliego de condiciones para el cierre de este proceso de selección, que permitan al comité técnico evaluador cotejar las condiciones de calidad de papel de seguridad necesarias; y que, por sus características, identificarán o autenticar si las publicaciones impresas por el oferente garantizarán que no sea manipulado o copiado por terceros. Certificando de manera escrita las pruebas de seguridad del mismo. Certificando de manera escrita las pruebas de seguridad del mismo.	1	OTROS		
30	Counter plástico brandeo fabricado con plástico de alta calidad, resistente al uso constante y mantener su aspecto atractivo a lo largo del tiempo. La superficie frontal del counter es personalizable, lo que te permite mostrar tu logotipo, gráficos promocionales o mensajes de marca de manera efectiva. Material: Plástico ABS de alta resistencia. Tamaño: 180 cm x 81 cm Dimensiones Plegado: 88 cm x 10 cm x 86 cm Peso: 8,72 kg Incluye: Bolsa de transporte.	1	OTROS		
31	Botones con broche metálico impresos a full color de 7.5 cm de diámetro.	1	MERSHANDISING		
32	Una caja de quinientos (500) bolígrafos metálicos. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca: 5 cm/ Tampografía Colores surtidos	1	MERSHANDISING		
33	Una caja de quinientos (500) bolígrafos plásticos. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca: 5 cm/ Tampografía Colores surtidos		MERSHANDISING		
34	Una caja de quinientos (500) bolígrafos plásticos con resaltador de cera y mina normal. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca: Tampografía Colores surtidos	1	MERSHANDISING		
35	Botillito en PET de 700 ml Libre de BPA, atóxico 100%, reciclable y reutilizable. Apto para uso en bebidas frías únicamente. Tapa chupo Marca: Tampografía Colores surtidos	10	MERSHANDISING		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

36	Mug ceramica para sublimación de 11 Oz. Apto para uso en microondas. Medidas: 9,7 x 8.3 cm diametro Marca: 20 cm x 9 cm /una cara/ Contorno / sublimación Colores requeridos por el Centro Social	50	MERSHANDISING		
37	Gorra en poliester de alta calidad, de 6 páneles, con visera indeformable, botón forrado y con cierre de hebilla metálica. Marca: Bordado o screen Colores requeridos por el Centro Social	10	MERSHANDISING		
38	Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema con rayas. 100 hojas. Medidas: 14 cm x 21 cm Marca: 4.5 cm / Tampografía con empaque y desempaque	50	MERSHANDISING		
39	Paraguas Poliéster pongee 190T. Correa en velcro, mango en plástico y herraje metálico con fibra de vidrio blanco. Apertura y cierre automáticos y sistema antibrisa. Medidas: 21� - Cobertura: 98 cm. casco: 37.5 cm ancho. Largo total:29 cm. Marca: Mínimo 10 cm / Screen Colores requeridos por el Centro Social	10	MERSHANDISING		
40	Set de libreta 14 cm x 21 cm de 80 hojas de papel color crema de 80 gramos con cubierta en PU y bolígrafo con tinta alemana. Empaque caja de regalo. Medidas Estuche: 24.8 cm x 3.1 cm x 21.5cm Marca: 5 cm / Screen Marcada con tecnica conveniente. Colores requeridos por el Centro Social.	10	MERSHANDISING		
41	Una caja de cien (100) cuadernos tapa dura policromía en portada y contraportada, plastificado mate y reserva UV parcial, anillo doble con 100 hojas personalizadas a una tinta sobre papel bond de 75 g. Tamaño Final 14 x 22 cm. Incluye dos (02) insertos en policromía sobre propalcote de 150 g.	1	MERSHANDISING		
42	Buso promocional con capota. 50% algodón – 50% poliéster de 279 grs. Marca: Se define por puntadas / Bordado Color: a elegir Talla: S-M-L-XL	1	MERSHANDISING		
43	Pantalón promocional tipo sudadera 50% algodón – 50% poliéster de 279 grs. Marca: Se define por puntadas / Bordado Color: a elegir Talla: S-M-L-XL	1	MERSHANDISING		

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<b>PERFIL DEL OFERENTE:</b> El oferente deberá allegar certificación escrita suscrita por el representante legal bajo gravedad de juramento donde certifique ser fabricante y/o comerciante del material publicitario ofertado.  Esto será verificado mediante visita técnica realizada por el comité técnico a las instalaciones indicadas por el oferente.		
	<b>EXPERIENCIA:</b> Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes desarrollados en		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

	<p>Colombia, cuyo objeto y/o actividades específicas se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación, la(s) cual(es) deberá(n) contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre o razón social del contratante.</li> <li>2. Nombre o razón social del contratista.</li> <li>3. Objeto del contrato.</li> <li>4. Número del contrato.</li> <li>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)</li> <li>6. Plazo de ejecución.</li> <li>7. Fecha de inicio de contrato.</li> <li>8. Fecha de terminación de contrato.</li> <li>9. Cumplimiento del contrato.</li> </ol>		
3	<b>COMPROMISO CON EL PROCESO:</b> El oferente mediante certificación escrita suscrita por el representante legal deberá comprometerse a estar pendiente de los procesos de pre-impresión, impresión y post-impresión del material publicitario solicitado hasta terminar la producción del mismo en su totalidad y ser entregado a satisfacción en la dirección estipulada.		
4	<b>EL OFERENTE:</b> se compromete a liberar el saldo no ejecutado durante la presente vigencia en caso de no ejecutarse el presupuesto oficial estimado.		
5	<b>CAMBIOS:</b> El oferente mediante certificación suscrita por el representante legal se deberá comprometer a realizar los cambios de los productos que no sean recibidos por el Centro Social de Agentes y Patrulleros a través del supervisor de contrato, por no cumplir con las características mínimas exigidas y de calidad.		
6	<b>LOS PRODUCTOS:</b> Que no cumplan con las características técnicas mínimas exigidas y de calidad, deberán ser reemplazados por el contratista sin ningún costo adicional para el centro social de agentes y patrulleros, dentro de un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles calendario después de la realización de la devolución.		
7	<b>CAPACIDAD OPERATIVA Y DE RESPUESTA:</b> 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 igual forma debe contar con suficiente personal e inventarios para suplir de forma permanente y oportuna las necesidades del Centro Social de Agentes y Patrulleros, dentro de un tiempo de respuesta máximo de tres (3) tres días calendario después de realizado el pedido.		
8	Los costos y transportes y demás gastos ocasionados con la entrega de los productos del objeto del contrato, será asumido por el contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en el contrato.		
9	El oferente mediante certificación escrita deberá manifestar el tiempo de garantía que ofrece por la calidad del material publicitario ofertado, no podrá ser inferior a 12 meses.		

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA			
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE NO CUMPLE
1	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal frente al cumplimiento de todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, que permitan dar cumplimiento de acuerdo al objeto del contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal acompañado por el Plan de Saneamiento Básico firmado por el Responsable del Sistema de Gestión Ambiental o del SG-SST	Con la propuesta	
2	El OFERENTE, deberá acreditar por escrito que se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante el desarrollo de sus actividades dentro de cada una de las instalaciones de cada punto de prestación del servicio, (No dejar sustancias con materiales nocivos que puedan afectar la flora, fauna, salud humana o animal).	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta	

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	

3	<p>El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado frente a la responsabilidad de asumir cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio de la prestación del servicio.</p>	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		
4	<p>El OFERENTE se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, como el manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.</p>	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>El Oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, arrendatarios, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Y observancia a la resolución número 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación</p>	<p>Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica) donde relacione el tipo de empresa o entidad, (Micro, pequeña, mediana o gran empresa), actividad económica principal, clase de riesgo, incluir el número de trabajadores permanentes indicando la labor u oficios que desarrollan en forma general; de la misma manera certificado de ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.</p>	Presentación de la propuesta		
2	<p>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</p>	<p>Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la</p>	Durante la ejecución del contrato de forma mensual		

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

	deberá garantizar la cobertura de acuerdo a las funciones de cada cargo.	actividad desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.			
3	El oferente se compromete seguir las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas, en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta		
4	Se deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo a la tarea ejecutada al interior del Centro Social.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta		
5	El Oferente debe 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).	Con la presentación de la oferta.		
6	En caso de presentarse un accidente de Trabajo, 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.	Documento de compromiso firmado por el representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica)	Presentación de la propuesta		
7	<b>INGRESO DEL PERSONAL</b> Se debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social, al supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las planillas de pago de la seguridad social, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso; de la misma manera deberá garantizar que su personal esté debidamente identificado portando uniforme y carnet de ARL en un lugar visible.	Documento de compromiso frente a este requerimiento	Al momento de presentar la oferta		



**ANEXO No. 3  
OFERTA ECONÓMICA**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD UNIDAD	CATEGORÍA DEL ÍTEM	VALOR ESTIMADO CON IVA	VALOR OFERENTE SIN IVA	VALOR OFERENTE CON IVA
1	Impresión de un (1) boleta, en papel propalcote 250 grs con desprendible perforado y numeración consecutiva de cada una de las boletas, tinta 4x0, Tamaño 8x12 cms. Acabados refileados, debidamente empacadas y organizadas según su numeración.	1	TARJETAS Y BOLETAS	\$ 528,76		
2	Impresión de un (1) tarjeta de presentación, tamaño 9x5 cms, en papel propalcote de 250 grs, 4x4. Plastificado mate con reserva UV parcial. Acabados refileados, debidamente empacadas	1	TARJETAS Y BOLETAS	\$ 155,89		
3	Impresión de un (01) carpeta, tamaño carta cerrada, tamaño 46x29 abierta a 4x4 tintas, en propalcote de 300 grs y boisillo, plastificado mate con logo UV o brillante (según necesidad).	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$ 12.521,18		
4	Impresión de un (01) brochure de 14x22 cms. Cerrado, 4X4 tintas, plegado a tres cuerpos en papel propalcote de 300 grs. Plastificado mate con reserva UV parcial.	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$ 2.161,04		
5	Impresión de una (1) carta de restaurante con máximo 20 páginas internas en propalcote de 150 gramos 4x4 tintas. Fundas para hojas internas en PVC flexible transparente con abertura para cambio de hojas. Portadas en cuero sintético con grabado láser personalizado color negro. Medida: 21,5 cm x 27,94 cm. Encuadernación: la requerida para el número de páginas.	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$ 196.171,50		
6	Impresión de un (01) portafolio de servicios tamaño 22x33 (horizontal) con 40 Fundas para hojas internas en PVC flexible transparente con abertura para cambio de hojas. hojas impresas en Propalcote brillante a 4x4 tintas. Portadas en cuero sintético con grabado láser personalizado. Encuadernación: la requerida para el número de páginas y asegure durabilidad del mismo.	1	PLEGABLES Y CARPETAS	\$ 347.842,95		
7	Impresión de un (1) volante tamaño media carta en propalcote de 115 grs a 4x4 tintas. Acabados:refileados.	1	VOLANTES	\$ 239,59		
8	Impresión de un (1) Afiche. Tamaño 50x70 cm, refileados, y empacados, a 4x0 full color en propalcote de 250 gramos.	1	AFICHES	\$ 245,93		

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

9	Impresión de un (1) Afiches. Papel propalcote de 250 grs, refileados, y empacados, a 4x0 full color tamaño de 35x50 cm.	1	AFICHES	\$ 6.416,48		
10	Impresión sobre vinilo adhesivo metro cuadrado (1mx1m) con diseño personalizado de alta calidad resistente al agua de larga duración, full color. Cortado según superficie de instalación (Garantizada impresión digital alta resolución finalizada, instalado en su sitio correspondiente.)	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS	\$ 86.940,21		
11	Impresión de un (1) sticker adhesivo en vinilo transparente 5x5 cms, con semicorte redondo a 1x0 tintas.	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS	\$ 207,46		
12	Impresión de un (1) Sticker adhesivo control de licores de 15 x 4 cms, impresos en papel adhesivo de seguridad numerado. Resistente al agua y frío, troquelados con semicorte.	1	VINILOS, ADHESIVOS Y STICKERS	\$ 589,45		
13	Impresión de un (01) pendón, personalizado. 2x1 mts, en banner 13 onzas, finalizada con ojáleles con tubos de aluminio parte superior e inferior a 4X0 tintas.	1	PENDONES	\$ 52.783,24		
14	Impresión de un (01) pendón Roll Up, 2x1 mts, en banner de 13 onzas, a 4x0 tintas.	1	PENDONES	\$ 234.898,86		
15	Impresión de un (01) Pasacalles, tamaño 15 x 1.5 mts, Finalizado con ojáleles, Full color alta resolución, banner, bolsa plástica.	1	PENDONES	\$ 558.900,16		
16	Valla, 12x4 mts en banner 13 onzas, impresión con estructura metálica de 4 cerchas y panel de 5 mts de altura más 2mts de fondo al piso (7 mts en total garantizado impresión digital alta resolución finalizada, banner, colocado e instalado en su sitio correspondiente).	1	PENDONES	\$ 15.543.780,00		
17	Impresión sobre vinilo adhesivo laminado mate, metro cuadrado (1mx1m), montado en poliestireno calibre 60, reverso con cinta industrial de alta adherencia. Full color. (Incluye diseño según normatividad SGSST e instalación).	1	SEÑALIZACIÓN	\$ 115.668,00		
18	Impresión sobre vinilo adhesivo laminado mate con fotolumincente, metro cuadrado (1mx1m), montado en poliestireno calibre 60, reverso con cinta industrial de alta adherencia. Full color. (Incluye diseño según normatividad SGSST e instalación).	1	SEÑALIZACIÓN	\$ 268.650,04		
19	Impresión de un (01) ficha de parqueo de 21x13.5 cm en poliestireno Calibre 60 y laminado mate.	1	OTROS	\$ 10.479,14		
20	Impresión de un (01) ficha de parqueo de 15x8 cm en poliestireno Calibre 60 y laminado mate.	1	OTROS	\$ 4.347,07		
21	Portacamé en plástico transparente, pasta dura con doble enganche con cerramiento click	1	OTROS	\$ 8.819,88		
22	Ficha redonda en acrílico de diferentes colores, diámetro de 4 x 4 cms, impresión láser 1x0 tintas para (desayuno, almuerzo, cena)	1	OTROS	\$ 5.221,32		

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

23	Habladores en papel propalcote de 250 grs, 4x4, tamaño de 14x22 cerrado.	1	OTROS	\$ 7.452,97		
24	Habladores en acrílico tamaño de 14x22.	1	OTROS	\$ 23.287,90		
25	Habladores en acrílico tamaño de 9x7.	1	OTROS	\$ 10.868,27		
26	Impresión Carta acrílica para puntos de servicio, tamaño 35 x 20 cm, 4x4 tintas.	1	OTROS	\$ 46.652,76		
27	Impresión de 1 Manilla tyvek a una sola tinta.	1	OTROS	\$ 472,43		
28	Bolsillo en acrílico para hojas tamaño carta con logo de 5x6 cm en vinilo adhesivo con dos (02) dilatadores. Instalado.	1	OTROS	\$ 50.598,40		
29	Impresión de 1 hoja tamaño carta en papel de seguridad 8 1/2x11 pulgadas, a 1 parte de papel de seguridad de 90 gr. Sensibilizado en la masa con marca de agua y plancheta, tintas de seguridad fluorescente invisible y fugitiva por el respaldo micro lineal de seguridad, diseño a convertir 4x4, con enumeración consecutiva en tinta trireactiva. Certificando de manera escrita las pruebas de seguridad del mismo.	1	OTROS	\$ 4.922,24		
30	Counter plástico brandeao fabricado con plástico de alta calidad, resistente al uso constante y mantener su aspecto atractivo a lo largo del tiempo. La superficie frontal del counter es personalizable, lo que te permite mostrar tu logotipo, gráficos promocionales o mensajes de marca de manera efectiva. Material: Plástico ABS de alta resistencia. Tamaño: 180 cm x 81 cm Dimensiones Plegado: 88 cm x 10 cm x 86 cm Peso: 8,72 kg Incluye: Bolsa de transporte.	1	OTROS	\$ 850.641,75		
31	Botones con broche metálico impresos a full color de 7.5 cm de diámetro.	1	MERSHANDISING	\$ 4.798,48		
32	Una caja de quinientos (500) bolígrafos metálicos. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca: 5 cm/ Tampografía Colores surtidos	1	MERSHANDISING	\$ 2.799.165,60		
33	Una caja de quinientos (500) bolígrafos plásticos. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca: 5 cm/ Tampografía Colores surtidos		MERSHANDISING	\$ 1.062.699,75		
34	Una caja de quinientos (500) bolígrafos plásticos con resaltador de cera y mina normal. Presentar cinco (05) opciones de diseño al momento de requerir. Marca:Tampografía Colores surtidos	1	MERSHANDISING	\$ 870.401,70		

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

35	Botillito en PET de 700 ml Libre de BPA, atóxico 100%, reciclable y reutilizable. Apto para uso en bebidas frías únicamente. Tapa chupo Marca: Tampografía Colores surtidos	10	MERSHANDISING	\$ 13.494,60		
36	Mug ceramica para sublimación de 11 Oz. Apto para uso en microondas. Medidas: 9,7 x 8.3 cm diametro Marca: 20 cm x 9 cm /una cara/ Contorno / sublimación Colores requeridos por el Centro Social	50	MERSHANDISING	\$ 14.908,32		
37	Gorra en poliester de alta calidad, de 6 pñeles, con visera indeformable, botón forrado y con cierre de hebilla metálica. Marca: Bordado o screen Colores requeridos por el Centro Social	10	MERSHANDISING	\$ 19.792,08		
38	Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema con rayas. 100 hojas. Medidas: 14 cm x 21 cm Marca: 4.5 cm / Tampografía con empaque y desempaques	50	MERSHANDISING	\$ 14.217,72		
39	Paraguas Poliéster pongee 190T. Correa en velcro, mango en plástico y herraje metálico con fibra de vidrio blanco. Apertura y cierre automáticos y sistema antibrisa. Medidas: 21° - Cobertura: 98 cm. casco: 37.5 cm ancho. Largo total:29 cm. Marca: Mínimo 10 cm / Screen Colores requeridos por el Centro Social	10	MERSHANDISING	\$ 89.900,93		
40	Set de libreta 14 cm x 21 cm de 80 hojas de papel color crema de 80 gramos con cubierta en PU y bolígrafo con tinta alemana. Empaque caja de regalo. Medidas Estuche: 24.8 cm x 3.1 cm x 21.5cm Marca: 5 cm / Screen Marcada con tecnica conveniente. Colores requeridos por el Centro Social.	10	MERSHANDISING	\$ 18.009,06		
41	Una caja de cien (100) cuadernos tapa dura policromía en portada y contraportada, plastificado mate y reserva UV parcial, anillo doble con 100 hojas personalizadas a una tinta sobre papel bond de 75 g. Tamaño Final 14 x 22 cm. Incluye dos (02) insertos en policromía sobre propalcote de 150 g.	1	MERSHANDISING	\$ 2.263.719,15		
42	Buso promocional con capota. 50% algodón – 50% poliéster de 279 grs. Marca: Se define por puntadas / Bordado Color: a elegir Talla: S-M-L-XL	1	MERSHANDISING	\$ 120.166,20		

## ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA

POLICÍA NACIONAL

43	Pantalón promocional tipo sudadera 50% algodón – 50% poliéster de 279 grs. Marca: Se define por puntadas / Bordado Color: a elegir Talla: S-M-L-XL	1	MERSHANDISING	\$ 106.054,78		
<b>TOTAL</b>				<b>\$25.849.793,25</b>		

**NOTA: El valor total de la adjudicación será de Ochenta y siete millones quinientos mil pesos \$ 87.500.000 M/CTE**

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Empresa y/o Prestador del Servicio: \_\_\_\_\_

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

ANEXO No. 4  
ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO- MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controlado 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 complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión			
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA SE RETIRE, ANTES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	1	2	3	3	NO	ANALISTA DE CONTRATOS	DESDE LA ADJUDICACIÓN HASTA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	LA NOTIFICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO	EN LA ADJUDICACIÓN	NO
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DESCRITAS EN EL ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. INFORMAR SOBRE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	1	2	3	3	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	DE ACUERDO A LA NOTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR	Mensual
3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	FALSEDADE EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	EVITAR EL RIESGO/VERIFICACIÓN Estricta de los documentos que conforma la oferta, por parte del comité evaluador	1	1	2	2	NO	COMITÉ EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO Y TÉCNICO)	EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS	PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES	VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRA LA OFERTA.	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO	Mensual
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SANCIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD AL CONTRATISTA	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR EL RIESGO DÁNDOLE A CONOCER AL CONTRATISTA QUE CUENTA UN RECURSO LLAMADO PRORROGA	1	1	2	2	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	FIRMA DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	TODO EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Mensual
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DE LOS BIENES	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA /INFORMES DE SUPERVISIÓN EN DONDE SE REALICE SEGUIMIENTO A LO REQUERIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN LA MINUTA	1	2	3	3	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	DE ACUERDO A LA NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN	Mensual

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO DE PARTICIPACIÓN  
MÍNIMA CUANTÍA



POLICÍA NACIONAL

6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD Y MALA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA /INFORMES DE SUPERVISIÓN EN DONDE SE REALICE SEGUIMIENTO A LO REQUERIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN LA MINUTA	1	2	3	5	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	DE ACUERDO A LA NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN	Mensual
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE LA CONTRATACIÓN DE BIENES CON PARÁMETROS DE COMPRAS VERDES Y LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES SUJETOS A LAS MISMAS	CONTAMINACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.	3	1	4	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS O EL IMPACTO Y REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	3	2	5	5	SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	REVISIÓN MENSUAL POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES EN LA PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	DE ACUERDO A LA NOTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR	Mensual



## ANEXO N°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 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

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

La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de los servidores públicos, el personal uniformado de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, el personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, el personal civil al servicio de las Fuerzas Militares, el personal no uniformado al servicio de la Policía Nacional, el personal vinculado a través de contratos que desarrolle actividades laborales en las instalaciones Militares o Policiales, los visitantes y aquellos otros que la ley establezca, como activo principal para el cumplimiento de su misión constitucional, de acuerdo con el marco normativo legal vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la identificación de los peligros, amenazas y vulnerabilidades, la evaluación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad laboral, el desarrollo de actividades de promoción de la salud, a través de procesos de mejora continua que generen un ambiente de trabajo sano, seguro y digno para todos [https://normograma.info/mindef/docs/resolucion\\_mindefensa\\_5021\\_2022.html](https://normograma.info/mindef/docs/resolucion_mindefensa_5021_2022.html).

**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

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

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

FIRMA DEL CONTRATISTA O SU REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Prestador del Servicio: \_\_\_\_\_

