MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS
GRUPO DE CONTRATACIÓN

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad _____
Radicado No _____
Recibido por _____
Fecha _____ Hora _____

No. GS-2021 0 1 5 7 8 3 **/ SUNAE – VIAFI – 17.5**

Bogotá, D.C., 02 DIC 2021

Teniente Coronel
RUTH ALEXANDRA DÍAZ GÓMEZ
Vicerrectora Administrativa y Financiera DINAE
Transversal 33 47A- 35 sur
Bogotá D.C.

Asunto: informe primeras evaluaciones del proceso PN DINAE MIC 160 2021

De manera atenta y respetuosa me permito informar a mi Coronel, que luego de la subsanación de los documentos solicitados, el resultado de la evaluación (Jurídica, Técnica y Económica) de la oferta presentada por la empresa COMPILER S.A.S identificada con NIT. 901.211.826-0, para el proceso de contratación de mínima cuantía **PN DINAE MIC 160 2021**, cuyo objeto es **"SERVICIOS DE IMPRESIÓN, EDICIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE PIEZAS GRAFICAS VERTICALES Y HORIZONTALES EN DIFERENTES MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS COMUNICACIONALES EN LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL"**, es la siguiente:

PRIMERAS EVALUACIONES:

EVALUACIONES	OBSERVACIÓN
ECONÓMICA	CUMPLE
JURÍDICA	CUMPLE
TÉCNICA	CUMPLE

Teniendo en cuenta el resultado de cada evaluación, la empresa en mención **CUMPLE** con la totalidad de requisitos de ámbito técnico y jurídico exigidos en la invitación.

Atentamente,

Subintendente **CARMEN ROSA RUIZ FRANCO**
Analista de Contratos DINAE

Elaborado por: SI. Carmen Rosa Ruiz Franco
Revisado por: CT. Sindy Isabel Araujo Pineda
Fecha elaboración: 02/12/2021
Archivo: Contratos 2021 – PN DINAE MIC 160 2021

Transversal 33 47 A - 35 Sur Barrio Fátima
Teléfono 5159413
dinae.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	PN DINAE MIC 160 2021		
Objeto	"SERVICIOS DE IMPRESIÓN, EDICIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE PIEZAS GRAFICAS VERTICALES Y HORIZONTALES EN DIFERENTES MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS COMUNICACIONALES EN LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL"		
Presupuesto Oficial	$ 62.433.350,00		
Fecha de Cierre	23/11/2021		
Plazo Ejecución Contrato	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la aprobación de la garantía única y hasta el 27 de diciembre de 2021.		
DATOS DEL OFERENTE			
Nombre del Oferente - Persona Jurídica, Natural, Consorcio o Unión Temporal.	COMPILER S.A.S		
NIT	NIT. 901.211.826-0		
Representante Legal	KARLA VANESSA ZAPATA MARÍN		
Documento de Identificación Representante Legal	1.053.784.478		
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS			
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA			
DESCRIPCIÓN	**ANEXA SI / NO**	**FOLIO**	**VERIFICACIÓN**
Anexar (fecha del documento 23/11/2021)	SI	NO APLICA	CUMPLE
Suscrita por el Representante Legal o Apoderado	SI		CUMPLE
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL			
DESCRIPCIÓN	**ANEXA SI / NO**	**FOLIO**	**VERIFICACIÓN**
Anexar	SI	NO APLICA	CUMPLE
Fecha (26/10/2021)	SI	NO APLICA	CUMPLE
Capacidad del Representante Legal	SI	NO APLICA	CUMPLE
Fotocopia Cédula Representante Legal	SI	NO APLICA	CUMPLE
BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES			
DESCRIPCIÓN	**REPORTA SI / NO**	**FOLIO**	**VERIFICACIÓN**
Consulta Página WEB - No debe Estar Reportado	NO	NO APLICA	CUMPLE
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS			
DESCRIPCIÓN	**REPORTA SI / NO**	**FOLIO**	**VERIFICACIÓN**
Consulta Página WEB - No debe registrar antecedentes	NO	NO APLICA	CUMPLE
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES			
DESCRIPCIÓN	**REPORTA SI / NO**	**FOLIO**	**VERIFICACIÓN**
Consulta Página WEB - No debe registrar antecedentes	NO	NO APLICA	CUMPLE
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
DESCRIPCIÓN	**REPORTA SI / NO**	**FOLIO**	**VERIFICACIÓN**
Consulta Página WEB - No debe registrar antecedentes	NO	NO APLICA	CUMPLE
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES			
DESCRIPCIÓN	**ANEXA SI / NO**	**FOLIO**	**VERIFICACIÓN**
Certificación de Aportes Parafiscales	SI	NO APLICA	CUMPLE
Suscrito por el Representante Legal	SI	NO APLICA	CUMPLE
Planilla de pago (fecha de pago 02/11/2021)	NO	NO APLICA	CUMPLE
Suscrita por Revisor Fiscal o Representante Legal	NO APLICA	NO APLICA	CUMPLE
Fotocopia Tarjeta Profesional Revisor Fiscal	NO APLICA	NO APLICA	CUMPLE
IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA			
DESCRIPCIÓN	**ANEXA SI / NO**	**FOLIO**	**VERIFICACIÓN**
Anexa	SI	NO APLICA	CUMPLE
CERTIFICACIÓN BANCARIA			
DESCRIPCIÓN	**ANEXA SI / NO**	**FOLIO**	**VERIFICACIÓN**
Anexa (certificación del 22/11/2021)	SI	NO APLICA	CUMPLE
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA - FORMULARIO NÚMERO 2			
DESCRIPCIÓN	**ANEXA SI / NO**	**FOLIO**	**VERIFICACIÓN**
Anexa	SI	NO APLICA	CUMPLE
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN			
DESCRIPCIÓN	**ANEXA SI / NO**	**FOLIO**	**VERIFICACIÓN**
Anexar	SI	NO APLICA	CUMPLE
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD			
DESCRIPCIÓN	**ANEXA SI / NO**	**FOLIO**	**VERIFICACIÓN**
Anexar	SI	NO APLICA	CUMPLE
Suscrito por el representante legal de la Persona Jurídica o por los integrantes del Consorcio o Unión Temporal	SI		CUMPLE
OBSERVACIONES:			
El oferente cumple con la totalidad de condiciones de ámbito jurídico exigidas en la invitación			
Subintendente **CARMEN ROSA RUIZ FRANCO** Analista de Contratos DINAE			
FECHA VERIFICACIÓN OFERTA		**01/12/2021**	

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS
GRUPO DE CONTRATACIÓN

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad _____
Radicado No _____
Recibido por _____
Fecha _____ Hora _____

No. GS – 2021 015782 **/ SUNAE – VIAFI – 17.5**

Bogotá, D.C., 02 DIC 2021

Teniente Coronel
RUTH ALEXANDRA DÍAZ GÓMEZ
Vicerrectora Administrativa y Financiera DINAE
Transversal 33 47A- 35 sur
Bogotá D.C.

Asunto: evaluación técnica

De manera atenta y respetuosa me permito informar a mi Coronel, que la oferta presentada por la empresa COMPILER S.A.S identificada con NIT. 901.211.826-0, para el proceso de contratación de mínima cuantía **PN DINAE MIC 160 2021**, cuyo objeto es **"SERVICIOS DE IMPRESIÓN, EDICIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE PIEZAS GRAFICAS VERTICALES Y HORIZONTALES EN DIFERENTES MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS COMUNICACIONALES EN LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL"**, luego de la subsanación de los documentos solicitados, **CUMPLE** con la totalidad de condiciones técnicas establecidas en la invitación, como se relaciona a continuación:

CONDICIONES TÉCNICAS				
ITEM	**DESCRIPCIÒN**	**CANT**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	Impresión de banner por una sola cara con estuche en lona para transportar fácilmente - 0.6mt de ancho x 1.6mt de alto - 1mt de ancho x 2mt de alto para grado de oficial.	25	X	
2	Impresión de banner por una sola cara con estuche en lona para transportar fácilmente - 0.6mt de ancho x 1.6mt de alto - 1mt de ancho x 2mt de alto para grado de patrullero.	25	X	
3	Impresión de banner por una sola cara con estuche en lona para transportar fácilmente - 0.6mt de ancho x 1.6mt de alto - 1mt de ancho x 2mt de alto para Auxiliares de Policía.	25	X	
4	Impresión de afiches grado de oficial tamaño: 48x68, a cuatricromía en la cara, en papel esmaltado mate c2sa de 115 grs. cortado a tamaño final.	500	X	
5	Impresión de afiches grado de Patrullero, tamaño: 48x68, a cuatricromía en la cara, en papel esmaltado mate c2sa de 115 grs. cortado a tamaño final.	500	X	
6	Impresión de afiches para Auxiliares de Policía tamaño: 48x68, a cuatricromía en la cara, en papel esmaltado mate c2sa de 115 grs. cortado a tamaño final.	500	X	
7	Impresión de volantes grado de Oficial tamaño 11.5 x 16. 5 cms en papel bond blanco de 90 grs a cuatricromía por ambas caras.	40.000	X	
8	Impresión de volantes grado de Patrullero tamaño 11.5 x 16. 5 cms en papel bond blanco de 90 grs a cuatricromía por ambas caras.	40.000	X	

9	Impresión de volantes para Auxiliares de Policía tamaño 11.5 x 16. 5 cms en papel bond blanco de 90 grs a cuatricromía por ambas caras.	40.000	X	
10	Agenda pasta en cartón piedra con publicidad Institucional, grosor intermedio forrada en vinilo adhesivo mate impreso full color, parte interna de agenda con protección en papel propalcote de 150 gramos, con dos páginas impresas. 200 páginas internas en papel bond impresos a modo marcan de agua en la parte superior con logo de policía y fechas en escala de grises. Medidas 17 cm de ancho por 24 cm de alto.	1000	X	
11	Libreta de 100 hojas, paginas internas en papel blanco marcadas a 1 tinta cuadriculada en marca de agua con caras idénticas, estampadas por las dos caras de 14 cm de ancho * 21,5 cm de alto, con publicidad Institucional (a partir de archivos diagramados y suministrados por el contratista).	1000	X	
12	Tarjetas de protocolo - Papel lino, 350 gramaje, hoja rectangular de ancho 16,5 cm x alto 23 cm, rectángulo interno, contorno en relieve. Ancho 13,4 cm x alto 19,3 cm, en la parte superior del rectángulo va en relieve el escudo de la policía de 2,5 cm.	2000	X	

CONDICIONES TÉCNICAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
De acuerdo a la normatividad vigente, los contratistas deben dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, Capítulo 6 *"Sistema de Gestiónde la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión. Así mismo, a la Resolución 01956 del 25/04/2018 "*Por la cual se adopta las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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 ytransitorios a los centros de trabajo, el cual deberá ser aplicado de acuerdo a la previa priorización del riesgo*",así: Artículo 7. Adoptasen los siguientes criterios como directrices para el aseguramiento y evaluación de los contratistas y subcontratistas, y demás personas naturales o jurídicas según el alcance de esta resolución establecido en el Artículo cuarto (4) y estos deberán aplicarse en todas las etapas pre contractuales y post- contractuales, de la contratación en la Policía Nacional.

DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA CUMPLIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
Planilla(s) integrada(s) de liquidación de aportes, con la afiliación vigente de los trabajadores a (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.) (Si aplica) de acuerdo al nivel de riesgo durante	Reporte planilla integrada de liquidación de aporte con la afiliación vigente de los trabajadores a la (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.) (si aplica), de acuerdo al nivel de riesgo durante	X	

la ejecución del contrato (Riesgo V, conforme al Decreto 1607 de 2002). Así mismo, al momento de adjudicarse el contrato, de requerirse contratar personal nuevo, el contratista se servirá presentar el soporte actualizado.	la ejecución del contrato, así mismo al momento de adjudicarse el contrato.		
Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del oferente, expedido por la ARL o por un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificado que registre lo siguiente: Tiempo total de ejecución del SGSST en la empresa con la evaluación del riesgo aplicable a la actividad contratada (Riesgo V, conforme al Decreto 1607 de 2002). Porcentaje de cumplimiento de la implementación del SGSST de acuerdo Resolución 312 del 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST": Nota: El certificado deberá estar firmado por un Profesional, Especialista o Magíster en Seguridad Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional, con el respectivo número de Licencia en Salud Ocupacional o en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, así mismo debe anexar la respectiva resolución de la licencia en SST según alcance, y el certificado del curso de 50 horas SGSST vigente, se debe tener encueta la Resolución 4927 de 2016 donde establece en su artículo 16 que el curso virtual de 50 horas en el SGSST tiene una vigencia de 3 años y que pasado este tiempo, se debe realizar un curso de 20 horas en el SGSST.	X	
Actividades del SGSST, donde se evidencie el cumplimiento a todas las normas vigentes en SGSST; aplicables a la tarea contratada, en especial las actividades que generen cualquier tipo de riesgo a	Entregar el plan de trabajo donde se evidencie las actividades del SGSST.	X	

los trabajadores del contratista.			
Si la actividad está relacionada con actividades reglamentarias para el SGSST (Alturas, eléctrico, espacios confinados etc.), la persona que va a realizar dicha labor deberá tener y presentar la licencia vigente que contemple la habilitación para el desempeño de la tarea.	Soporte documental en donde demuestre que la persona que realizará la actividad está certificada o documento firmado por el representante legal donde manifiesta que el objeto contractual no requiere del desarrollo de dichas actividades.	X	
Copia del plan de trabajo relacionado con el SGSST, previamente acordado con la ARL a la cual tiene afiliado a sus trabajadores o dependientes.	Un certificado firmado por el representante legal donde se comprometa a cumplir los criterios mencionados.	X	
Notificar por escrito al responsable del SGSST del centro de trabajo para articular actividades de prevención, control y supervisión de la actividad contratada.			
Copia del reglamento de higiene y seguridad industrial (físico o magnético) que aplica el contratista o subcontratista, en su actividad laboral.			
Deberá evidenciar objetivamente que cumple en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual.			
Presentar un informe de la ejecución del SGSST junto con las estadísticas de accidentalidad y los planes de intervención adelantados por el contratista.	Informe donde se evidencie el cumplimiento de las actividades establecidas.	X	
Certificar evidencias de ejecución del SGSST donde participe todo el personal asignado para la ejecución del contrato.			
Entregar copia del plan de emergencias acorde con las amenazas que se puedan presentar en la ejecución del contrato, junto con los procedimientos de enlace con el plan de emergencias de la Policía Nacional.			

Aportar los documentos de investigación, seguimiento y acciones de mejora relacionados con los incidente, accidente y enfermedad laboral.			
Certificar la conformación y funcionamiento del COPASST, si aplica, evidenciar la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral.			
Evidenciar objetivamente la activa participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	Un certificado firmado por el representante legal donde se comprometa a cumplir los criterios mencionados	X	
Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.			
Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde desarrollara las tareas.			
Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.			
Liquidar el contrato al término de su ejecución.	Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.	X	

Cumplir con los protocolos establecidos	Debido a la pandemia por Covid-19, de ser adjudicado el contrato, el contratista deberá cumplir con la normatividad que reglamente, adicione, modifique o sustituya, las cuales definen las directrices de bioseguridad aplicables para la actividad económica del objeto contractual, protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia por Covid-19, el cual deberá estar avalado por la autoridad competente. Así mismo, el contratista deberá dotar de Elementos de Protección Personal y de bioseguridad, a sus trabajadores para la ejecución del contrato.	X	
Inducción sobre SGSST	Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la unidad desarrollará inducción al contratista. A su vez es el responsable de garantizar el cumplimiento de los criterios antes expuestos.	X	

CONDICIONES TÉCNICAS EN MATERIA AMBIENTAL

DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
En atención a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución No. 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución No. 00090 del 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, así: **1.1 Estudios previos** **Criterios para compras públicas sostenibles.** Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el marco normativo ambiental y con el propósito de reducir los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar en el desarrollo de la actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el	Comunicación oficial por parte del oferente o futuro contratista que contenga la siguiente información. 1. Presentación de permisos o licencias ambientales que dieron lugar a su funcionamiento o desarrollo de su actividad productiva, o en su defecto, se informe que no requieren de los mismos. 2. Manifestar el compromiso de cumplimiento de todos los numerales en materia ambiental para el presente objeto contractual.	X	

desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. **Nota 1. En caso de no requerir trámite con la autoridad ambiental, el oferente y futuro contratista deberá realizar comunicación oficial, dando a conocer esta información bajo el sustento normativo.** **Nota 2. Durante la ejecución del contrato, en caso de requerirse, el futuro contratista deberá adelantar los trámites ambientales correspondientes ante la autoridad competente.** Igualmente, el contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos por un material reciclable o provenir de una fuente sustentable, razón por la cual deberá existir una declaración por parte del fabricante dando a conocer sus especificaciones técnicas, de acuerdo a la fichas establecida, logrando así, evitar el uso eficiente de los mismos tal como lo establecen los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes, frente a la reducción, reutilización y reciclaje de materiales. **Nota 3. Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el supervisor de este debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento.** **3. Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios.** Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. El oferente y todo su personal de operarios deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental vigente y aplicable de acuerdo al objeto contractual (Decreto			

1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"), incluye los aspectos e impactos ambientales generados por la actividad desarrollada, así como también sobre los principios de responsabilidad ambiental y buenas prácticas ambientales expresados a través de la Política y Objetivos ambientales de la Policía Nacional. El Oferente y futuro Contratista deberá garantizar que los residuos sólidos no peligrosos generados durante el desarrollo de las diferentes actividades y eventos objeto del contrato; se realicen las acciones de segregación, manejo adecuado, transporte, almacenamiento temporal y disposición adecuada dentro de las respectivas instalaciones donde éstas se desarrollan. Así como deberá promover y facilitar los insumos necesarios para la correcta separación en la fuente con los usuarios de los servicios prestados. **Nota 4: Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento.** **Otros requisitos** Cumplimiento a la Resolución 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional, para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales. Cumplir la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 "Protocolo General de Bioseguridad COVID-19" del Ministerio de Salud y Protección Social, relacionadas con el manejo de residuos que se encuentran dispuestos en el numeral 3.6. 1. Identificar los residuos generados en el área de trabajo. 2. Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos. 3. Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los tapabocas y GS-2021-004469-DINCO Página 3 de 3 guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe			

ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tal corno papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca. 4. Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos. 5. Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores. 6. Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección. 7. Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad. 8. Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos. **Nota 5: Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento.** **Requerimientos para supervisores de contratos:** El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en la aceptación de oferta, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión. La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.			

ITEM	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN OFRECER EL SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Con el fin de garantizar lá calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos del mismo, se requiere la acreditación de experiencia en contratos relacionados con el objeto de la presente invitación, lo cual deberá estar evidenciado y soportado en la presentación de certificaciones y/o copia de los contratos con su respectiva el acta de liquidación, que demuestren la realización de contratos similares celebrados y ejecutados, cuya suma supere el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto asignado con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones por contrato y concepto favorable de la prestación del servicio y/o copia de los contratos acompañados con el acta de liquidación. Si el oferente presenta más de tres (3) certificaciones y/o copia de contratos acompañados del acta de liquidación, se tendrán en cuenta los tres (3) primeros que se anexen según consecutivos foliados en la oferta.	X	

	Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación. Las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal o la autoridad legal competente encargada de expedir este tipo de certificaciones y contener como mínimo la siguiente información. Nombre o razón social del contratante Nombre o razón social del contratista Objeto del contrato Número del contrato Valor del contrato Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato. **NOTA:** Las certificaciones serán objeto de verificación, por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, y no se tendrán en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.		

Atentamente,

Subintendente **CARMEN ROSA RUIZ FRANCO**
Analista de Contratos DINAE

Elaborado por: SI. Carmen Rosa Ruiz Franco
Revisado por: CT. Sindy Isabel Araujo Pineda
Fecha elaboración: 01/12/2021
Archivo: Contratos 2021 – PN DINAE MIC 160 2021

Transversal 33 No. 47 A – 35 Sur Barrio Fátima
Teléfono 5159000 ext. 9172
Email.dinae.viafi-jefat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA