No. S-2022- 058449 /COMAN - MESAN - 17.2

Santa Marta D. T. C e H, 10 noviembre de 2022

Señora
ROSALBA CRUZ ROJAS
Representante Legal ROSALBA CRUZ ROJAS
NIT: 21.189.000-9
Email: brdinversiones@gmail.com
CALLE 151 No. 55 – 68
Tel: 3246805877
BOGOTA D.C.

Asunto: Aceptación Oferta Proceso No. PN MESAN MIC 059 – 2022

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día 22/09/2022, dentro del proceso No. PN MESAN MIC 059 2022, cuyo objeto es la **"ADQUISICION DE DOTACION PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO NO UNIFORMADO QUE LABORA EN LA UNIDADPRESTADORA DE SALUD MAGDALENA"** por la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/C. ($8.285.000,0).** Incluido IVA, Moneda Corriente. Vigencia 2022. Ha sido aceptada por esta unidad así:

No DE CONTRATO	**89-2-20085-22**
CONTRATANTE	**POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA**
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **ADRIANA GISELA PAZ FERNÁNDEZ**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	No. 60.379.957 de Cúcuta (Norte de Santander)
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Santa Marta
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00684 del 18/03/2022
DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO	Orden administrativa de personal 22-305 DITAH del 01/11/2022
CONTRATISTA	**NOMBRE:** ROSALBA CRUZ ROJAS **CEDULA DE CIUDADANIA No:** 21.189.000 de Restrepo Meta. **CIUDAD DE NOTIFICACIÓN:** Bogotá Cundinamarca **DIRECCIÓN:** CALLE 151 No. 55 – 68 **Tel.** 3246805877 **mail:** brdinversiones@gmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el responsable de Telemática de la Unidad Prestadora de Salud Magdalena o quien haga sus veces y/o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto de la Policía Metropolita de Santa Marta, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las funciones asignadas para tal efecto en el Capítulo XII de la Resolución 3049 de 2014 incorporado por la nota 20 del apéndice de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional, en concordancia con los artículos 82 al 86 del capítulo VII de la ley 1474 del 2011 y artículo 2 de la Ley 1882 de 2018. El supervisor realizará seguimiento continuo al mismo, verificando novedades e informándolas inmediatamente al proveedor y al señor Jefe del Área Administrativa y Financiera de la MESAN; estarán pendientes que el objeto se cumpla dentro del plazo estipulado bajo las exigencias técnicas de la misma y publicarán los informes de supervisión en el Sistema de Contratación Pública SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes previa revisión por el Grupo de Contratos, independientemente de la fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato, y un informe de supervisión final con la reevaluación del proveedor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo. La verificación del cumplimiento de los requisitos ambientales, y de seguridad y salud en el trabajo, la hará el supervisor del contrato con el visto bueno del responsable Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el responsable Gestión Institucional

FORMA DE PAGO

Se obliga realizar pagos mensuales en moneda legal colombiana en la ciudad de Santa Marta, de acuerdo al consumo, emitida la respectiva factura o cuenta de cobro, y demás documentos requeridos por esta unidad, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de misma, según programación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y asignación de turno correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional – Metropolitana de santa marta, se obliga a cancelar la factura de acuerdo con la nueva asignación de turno, si aplica, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Valor básico fijo mensual de valor por unidad de impresora a color y impresora a blanco y negro corresponde a los costos fijos del arriendo de la impresión y fotocopiado:

- Hardware: impresoras multifuncionales, impresoras a color, servidores, estaciones de trabajo y demás equipos requeridos para la implementación de la solución.
- Software para la administración de la solución: control de impresión y copiado.
- Personal ofrecido: personal técnico en sitio que administrará y brindará el soporte técnico a la solución (sueldos y salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes al Sistema General de Protección Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).
- Servicio: Mantenimientos preventivos y correctivos y garantías.

El valor Click (página impresa b/n simplex, b/n dúplex, color simplex y color dúplex) corresponde a los costos variables del servicio de impresión, y fotocopiado: todos los costos, directos e indirectos, que a juicio y responsabilidad el proponente, implique la ejecución del objeto contractual, entre ellos:

- Papel
- Tóner
- Imprevistos
- Gastos de administración
- Gastos y costos indirectos y de oficina
- Impuestos y contribuciones a que haya lugar
- Utilidades del Contratista

El futuro contratista del presente proceso de contratación deberá realizar en coordinación con sus operadores tecnológicos el procedimiento de registro de factura electrónica, dando con ello aplicación a los nuevos parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa No. 016 de fecha 9 de marzo del 2021. "La cual establece el modelo de recepción de facturas de venta, nota debito y/o notas créditos el cual se aplica de forma obligatoria a partir del 1 de abril del 2021".

El Oferente a quien se le adjudique el presente Proceso deberá cargar la respectiva facturación en la PLATAFORMA DEL SECOP II con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del Contrato y poder realizar el respectivo Pago.

Los pagos se efectuaran en la cuenta el cual aporto la empresa en medio físico original así:
ENTIDAD BANCARIA: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: Ahorro
NUMERO DE CUENTA: 20907003002
SUCURSAL: BOGOTA D.C.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No. 15022 de fecha 19/10/2022, expedidos por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Santa Marta

VALOR

Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato es de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/C. ($8.285.000,0).** Incluido IVA, Moneda Corriente. Vigencia 2022

ÍTEM Y/O LOTE	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO A OFERTAR INCLUIDO IVA	VALOR TECHO TOTAL A OFERTAR INCLUIDO IVA
1	BATA PARA MEDICO	12	$43.000	$ 516.000
2	UNIFORME ODONTOLOGIA GENERAL Y ESPECIALIDADES	12	$70.000	$ 840.000
3	UNIFORME PERSONAL AUXILIARES DE ENFERMERIA	22	$ 68.000	$1.496.000
4	UNIFORME PERSONAL AUXILIARES DE LABORATORIO Y ODONTOLOGÍA	12	$ 68.000	$ 816.000
5	UNIFORME PARA CONDUCTORES AMBULANCIA Y POMED	8	$ 68.000	$ 544.000

		6	UNIFORME DE ENFERMERIA JEFE DAMAS	8	$ 68.000	$ 544.000
		7	ZAPATOS DAMA PARA AUXILIARES DE ODONTOLOGIA, ENFERMERIA, LABORATORIO, ENFERMERA JEFE	55	$ 40.000	$ 2.200.000
		8	ZAPATOS CABALLERO AUXILIARES DE ENFERMERIA	3	$ 40.000	$ 120.000
		9	CONJUNTO PARA VESTIR AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DAMA	6	$ 69.000	$ 414.000
		10	CONJUNTO PARA VESTIR AUXILIARES ADMINISTRATIVOS HOMBRE	3	$ 60.000	$ 180.000
		11	ZAPATO CABALLERO	3	$ 55.000	$ 165.000
		12	ZAPATO DAMA	9	$ 50.000	$ 450.000
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el Anexo No. 1 de la presente aceptación de oferta					
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	1. **GARANTÍA ÚNICA** - Con el objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, el **CONTRATISTA** se compromete a suscribir a favor de **LA POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA** a satisfacción del mismo, identificado con el NIT. **900.552.743-7**, Garantía Única, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del Contrato. Esta Garantía consistirá en una Póliza expedida por Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente establecida en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera, la cual deberá presentarse dentro de los tres (03) días hábiles, siguientes al retiro del Contrato, la cual debe mantenerse vigente durante la vida y liquidación del Contrato. Dicha Garantía debe cubrir los siguientes riesgos: a) **DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato, por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendarios más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con una vigencia igual a la vigencia del contrato y un (01) año más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **2. SANCIONES:** a) **MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que la Policía Metropolitana de Santa Marta, mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cincó por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA.-** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA. No obstante, la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. **d). CADUCIDAD**						

	ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **3. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será a partir de aprobación de la garantía única y hasta el 31 de Diciembre de 2022 o hasta agotar presupuesto antes de la fecha de ejecución. **FORMA DE EJECUCION:** Para la debida ejecución del objeto del presente contrato, es necesario dejar claro que se hará en forma de contra entrega, una vez verificado y aprobado por el supervisor del contrato, con el lleno de los requisitos (dentro del plazo de ejecución del contrato). **Nota:** El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Los elementos objetos del presente estudio previo deberán ser entregados en el Almacén de Intendencia de la Unidad Prestadora de Salud Magdalena, ubicado en la Calle 26 No. 2B-51 Prado Plaza, en coordinación con el supervisor del contrato designado por el Comando de la Policía Metropolitana de Santa Marta.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos Colombianos
VIGENCIA	La vigencia será por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (04) meses. Estos cuatro (04) meses son únicas y exclusivamente para efectos de liquidación de contrato.

Atentamente,

Coronel **ADRIANA GISELA PAZ FERNÁNDEZ**
Comandante Policía Metropolitana de Santa Marta (E)

Elaboro: Patrullero **Juranis Jiménez Olaya**
(Analista)

Reviso: Teniente Héctor Nigrinis García
(Jefe de Contratos MESAN

Reviso: Teniente María Inés Bermúdez juez
(Jefe Unidad Prestadora de Salud Magdalena (E)

Aprobó: Capitán. **Ximena Botero Toro**
(Asesor Jurídico MESAN)

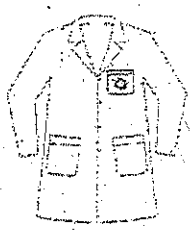
Vo. Bo: Capitán Neyla Remedios Márquez Fernández
(Jefe Área Administrativa MESAN (E)

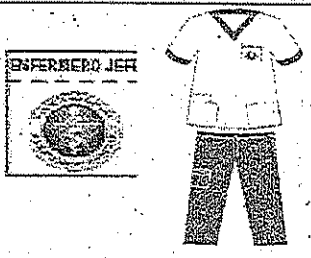
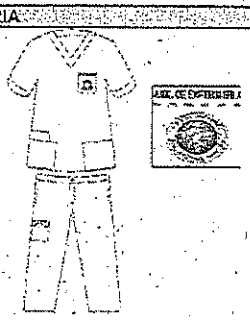
Fecha de Elaboración: 10/11/2022
Ubicación: VIGENCIA2022

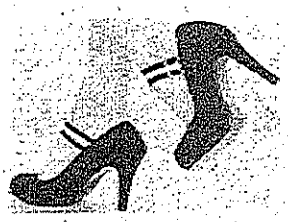
Calle 22 # 10-74
Teléfonos 4380046 – 4234831 Ext: 3829.
demag.upres@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

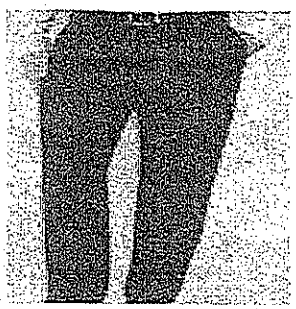
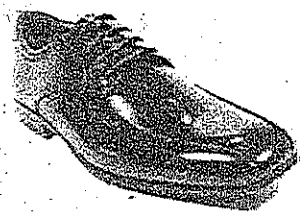
ANEXO No. 1
CONDICIONES TÉCNICAS

ITEMS	CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS
1	Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados durante los años (2019 y/o 2020 y/o 2021) de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma supere el cien por ciento (100%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de los contratos. LA EXPERIENCIA SE VERIFICARÁ MEDIANTE LAS CERTIFICACIONES APORTADAS, CALIFICANDOSE "CUMPLE" O "NO CUMPLE". La propuesta del oferente que no presente certificaciones o que las presentadas no reúnan las condiciones anteriormente citadas, se dará como NO CUMPLE. La Policía Nacional se reserva el derecho de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada ante organismos de control como DIAN, CAMARA DE COMERCIO, etc., con el fin de garantizar la transparencia del proceso de contratación. Justificación: La experiencia específica del proponente es importante por cuanto le asegura a la entidad que el contrato será ejecutado por un tercero con la suficiente experiencia en contratos de similares características, que garantice la calidad final de los bienes del contrato y el cumplimiento del tiempo de ejecución establecido para el mismo. Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE.
2	Capacidad operativa y justificación: el oferente debe certificar mediante comunicación oficial que cuenta con la capacidad instalada, de infraestructura, maquinaria, equipos, recurso humano y/o todos aquellos aspectos requeridos por la Resolución 2003 del mes de Mayo de 2014. (Esta certificación debe ser aportada junto con la propuesta presentada la cual será verificada por parte del comité técnico del proceso.)
3	El oferente deberá entregar diligenciado en la propuesta el Formulario No.1 Acuerdo de confiabilidad, anexo al presente pliego.
4	El oferente confeccionara el uniforme de acuerdo a las características establecidas en el presente estudio previo.
5	Certificara que se compromete a refaccionar los uniformes entregados inicialmente, que no cumplan con las tallas registradas. Por refacción se entiende: adecuación de blusas o camisas, adecuación de chaquetas y adecuaciones de pantalones.
6	El oferente asumirá los costos directos e indirectos, incluidos almacenamiento, empaque, embalaje, transporte y seguros entre otros, generados en la elaboración y posterior entrega de los elementos.
7	Presentar muestras de telas y calzados antes de iniciar el proceso de fabricación.
8	Aceptar los diseños, colores y materiales que escoja el supervisor del contrato de acuerdo a las muestras presentadas.
9	El oferente dará una garantía prudencial de tiempo por los elementos a adquirir, por defectos de fabricación.
10	El contratista desde el momento de la adjudicación del contrato y hasta los diez (10) días calendarios siguientes a partir de la expedición de la carta de inicio y antes de iniciar el proceso de producción de los elementos, deberá presentar ante el supervisor designado, una muestra de los bienes contratados conforme a las normas y/o especificaciones técnicas definidas en el proceso; lo anterior para que sean evaluadas (condiciones generales).
11	GARANTÍA TÉCNICA el oferente deberá otorgar garantía de fábrica, referente a las calidad de todos los bienes ofertados, como mínimo de cuatro (4) meses contados a partir de la entrega de los mismos, obligándose a cambiar cualquier elemento que presente fallas en calidad de sus materiales o fallas de confección tales como: defecto en los acabados, diseño, costuras.
12	El oferente deberá entregar diligenciado en la propuesta FORMULARIO No. 4 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTA, anexo al presente pliego.

ITEMS	NOMBRE DEL PRODUCTO		CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	MODELO
1	BATA MÉDICO Las batas para el personal Profesional Asistencial (médico y odontólogos)		BATAS BLANCAS	
		Material	Material: Telas antifluidos .100% algodón	
		Requisitos Generales	Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Colores y diseños: blanco Diseño y acabados Largo 3/4 a la rodilla, cuello sport, manga larga, tres bolsillos de parche (dos inferiores y uno superior); de cuatro botones adelante, en la espalda, lleva un cinturón con dos botones y ojal. Con escudo de la Dirección de Sanidad a color bordado de un diámetro de 6 cm en el bolsillo superior. La confección no debe presentar defectos en la costura, de 8 a 10 puntadas por pulgada, botones, exentos de rebabas, la confección no debe presentar manchas cortes, huecos y costuras exentas	
		Empaque y rotulado	Las prendas se deben entregar en forma individual con ganchos resistentes, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen Estado hasta su destino final. Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener Empates o sobrepuestos.	
2	UNIFORME PERSONAL PROFESIONAL ASISTENCIAL Médicos, Odontólogos, Bacteriólogos, Psicólogos,		UNIFORME PERSONAL SALUD OPERACIONAL	
		Material	*Material principal*: Telas antifluidos mínimo un 4% de lycra, 13% de algodón y resto en poliéster.	
		Requisitos Generales	Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. CAMISA Y PANTALÓN Color: Azul Oscuro Material: antifluidos mínimo un 4% de lycra, 13% de algodón y resto en poliéster. Diseño: Con pretina en mangas y cintura	

	Fisioterapeutas, Terapia Respiratoria Nutricionistas, Trabajadores Sociales		**CAMISETA MANGA CORTA** **Color:** Azul Oscuro **GORRA** **Color:** Azul Oscuro **Diseño:** con visera pre curvada, logo de Sanidad al frente, la camiseta deben ir marcadas en la parte de atrás con el logo del programa a una tinta, El buso y las camisetas deben ir marcadas en la parte delantera con lo indica el modelo.	
		Empaque y rotulado	Las prendas se deben entregar en forma individual con ganchos resistentes, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen Estado hasta su destino final. **Rotulado:** la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener Empates o sobrepuestos.	
	UNIFORME PERSONAL PROFESIONAL ASISTENCIAL ENFERMERO JEFE	UNIFORME ENFERMERO JEFE		
		Material	Telas antifluidos mínimo un 4% de lycra, 13% de algodón y resto en poliéster	
		Requisitos generales	**Talla:** de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal **CAMISA:** Color Blanco **Diseño:** Cuello en "V", manga corta, largo a la cadera, tipo cirugía, cuatro bolsillos. **Pantalón:** Color, Azul Rey : resorte atrás en la cintura, pretina y cierre con cremallera adelante, sin prenses, bota recta y 3 bolsillo. Con escudo de la Dirección de Sanidad a color bordado de un diámetro de 6cm	
		Empaque y rotulado	***Empaque:*** se debe empacar por par en una caja individual de cartón. La caja debe señalar la talla, la referencia y la marca del Proveedor correspondiente. ***Rotulado:*** cada suela debe llevar la talla en forma clara y legible, de tal forma que permanezca durante la vida útil del producto.	
3	UNIFORME PERSONAL PROFESIONAL ASISTENCIAL Médicos, Odontólogos, Bacteriólogos, Psicólogos, Fisioterapeutas, Terapia Respiratoria Nutricionistas, Trabajadores Sociales	Uniforme bacteriólogo, odontólogo, psicólogo, nutricionista, terapia física y respiratoria		 
		Material	***Material principal:*** Telas antifluidos mínimo un 4% de lycra, 13% de algodón y resto en poliéster.	
		Requisitos Generales	**Talla:** de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal **Color:** Azul Oscuro **Diseño** Cuello en "V", manga corta, largo a la cadera, tipo cirugía, cuatro bolsillos. **Pantalón**, Resorte atrás en la cintura, pretina y cierre con cremallera adelante, sin prenses, bota recta y 3 bolsillo. La confección no debe presentar defectos en la costura, de 8 a 10 puntadas por pulgada, botones, exentos de rebabas.	
		Empaque y rotulado	***Empaque:*** se debe empacar por par en una caja individual de cartón. La caja debe señalar la talla, la referencia y la marca del Proveedor correspondiente. ***Rotulado:*** cada suela debe llevar la talla en forma clara y legible, de tal forma que permanezca durante la vida útil del producto.	
		UNIFORME PERSONAL AUXILIA DE ENFERMERIA		
		Material	Telas antifluidos mínimo un 4% de lycra, 13% de algodón y resto en poliéster.	
		Diseños	**Colores y diseños:** camise y pantalón blanco	
		Requisitos específicos	**Diseño:** Cuello en "V", manga corta, largo a la cadera, tipo cirugía, cuatro bolsillos. **Pantalón**, Resorte atrás en la cintura, pretina y cierre con cremallera adelante, sin prenses, bota recta y 3 bolsillo. Con escudo de la Dirección de Sanidad a color bordado de un diámetro de 6cm.	
		Empaque y rotulado	**Empaque:** se debe empacar por par en una caja individual de cartón. La caja debe señalar la talla, la referencia y la marca del Proveedor correspondiente. **Rotulado:** cada suela debe llevar la talla en forma clara y legible, de tal forma que permanezca durante la vida útil del producto.	
	UNIFORME	Uniforme para personal auxiliar asistencial		

4	**PARA PERSONAL AUXILIAR ASISTENCIAL** Se usará en el personal Auxiliar Asistencial en las siguientes profesiones: Auxiliar de Odontología, Esterilización, Auxiliar de Laboratorio, Camillero	**Material**	***Material* principal:** Telas antifluidos mínimo un 4% de lycra, 13% de algodón y resto en poliéster.	 
		Requisitos generales	*Talla*: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. **Diseño:** Cuello en "V", manga corta, largo a la cadera, tipo cirugía, cuatro bolsillos. **Pantalón**, Resorte atrás en la cintura, pretina y cierre con cremallera adelante, sin prenses, bota recta y 3 bolsillo. **Color:** Gris Claro Con escudo de la Dirección de Sanidad a color bordado de un diámetro de 6cm.	
		Empaque y rotulado	Las prendas se deben entregar en forma individual con ganchos resistentes, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido. **Rotulado:** la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.	
		Material	***Material*:** tela de 97% de algodón y 3% spandex	
		Requisitos generales	**Talla:** de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal ***Material:*** Drill Vulcano **Diseño:** Color azul oscuro; Cuello tipo y manga corta para clima cálido; 3 bolsillos cierre con botones al frente. Con escudo de la Dirección de Sanidad a color bordado de un diámetro de 6cm en el bolsillo superior izquierdo. El largo de la bata clima frío debe ir hasta debajo de la cintura y el de clima cálido hasta la cintura Las batas deben ir marcadas en la partes indicadas en el modelo	
		Empaque y rotulado	Las prendas se deben entregar en forma individual con ganchos resistentes, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido. ***Rotulado:*** la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.	
5	**DOTACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO (FEMENINO)**	**Sastre formal de dos piezas para dama: Blusa camisera y pantalón**		
		Material	***Material principal:*** mínimo un 4% de lycra, 13% de algodón y resto en poliéster. **Cremallera:** La cremallera para el cierre del pantalón debe ser en material de poliéster, cinta color tono a tono con el material del pantalón, deslizador automático (cierre de seguridad).	
		Requisitos generales	**Colores y modelos:** conjunto en (2) piezas (blusa camisera y pantalón). Pantalón Color negro con blusa Rosada. **Talla:** de acuerdo con las necesidades de la Unidad. **Blusa** estilo camisero con dos pinzas adelante y dos atrás para mejor entalle. Los botones deben estar ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente, debe llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la falda. **Pantalón:** debe hacer conjunto correspondiente con la chaqueta, con cremallera ubicada en la parte central y cierre montado a la derecha, la pretina debe llevar entretela, dos pinzas en la parte posterior para formar el talle del pantalón cuando el diseño lo permita, el dobladillo del pantalón debe ir fileteado. Sin bolsillos.	
		Empaque y rotulado	Las prendas se deben entregar en forma individual con ganchos resistentes, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido. ***Rotulado:*** la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.	
6		**Calzado de calle para dama**		
		Diseños	**Colores y diseños:** modelos de moda, la altura del tacón puede ir de 2½cm a 7½cm en colores sobrios y de moda. **Talla:** todos los diseños disponibles en las tallas 35 a la 40.	
		Requisitos específicos	Elaborados en cuero, Elaborados en cuero, suela en grupon neolite, plantilla en odena y forro en sintetice badana.	
		Empaque y rotulado	***Empaque:*** se debe empacar por par en una caja individual de cartón. La caja debe señalar la talla, la referencia y la marca del Proveedor correspondiente. ***Rotulado:*** cada suela debe llevar la talla en forma clara y legible, de tal forma que permanezca durante la vida útil del producto.	

7	DOTACIÓN PERSONAL ASISTENCIAL (MASCULINO)	Camisa formal manga larga para caballero		
		Diseños	*Material principal*: mínimo un 4% de lycra, 13% de algodón y resto en poliéster.	
		Requisitos específicos	Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Cuello: debe sujetarse al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminado en puntas, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado. Bolsillos: La camisa debe llevar un bolsillo sin tapa y con doblez en la boca del bolsillo, ubicado en el lado izquierdo. Los botones empleados en la camisa deben ser en material sintético de cuatro orificios. Espalda: puede llevar almilla elaborada con doble tela, con o sin fuelle vertical. Colores y diseños: azul cielo con rayas	
		Empaque y rotulado	Las prendas se deben entregar en forma individual con ganchos resistentes, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido. *Rotulado*: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.	
8		Pantalón Caballero		
		Material	*Material*: 100% lino o algodón	
		Requisitos generales	*Pantalón:* el pantalón debe ser color negro y de corte recto con o sin prenses según el diseño. La pretina debe ir fusionada con entretela no tejida, elaborada en el mismo material del pantalón, forrada, pasadores asegurados con presillas o costuras de refuerzo. La pretina debe llevar un ojal y un gancho metálico o botón, con un gavilán para asegurar con botón interno. Los pasadores deben ir ubicados de la siguiente manera: uno donde termina el cierre de la encajada, dos en los laterales, dos en la parte trasera y dos en la parte delantera. La bragueta debe estar ubicada en la parte central y el cierre debe ir con cremallera montada al lado izquierdo, en su base debe llevar una presilla de refuerzo. La cinta debe ser a tono con el material principal. En cada costado el pantalón debe llevar un bolsillo y en los posteriores debe llevar dos bolsillos con ribete y ojal tipo lágrima, uno a cada lado entalegado y pespunteado o cerradas con fileteadora y punta de seguridad.	
		Empaque y rotulado	Las prendas se deben entregar en forma individual con ganchos resistentes, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido. *Rotulado*: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.	
9		Calzado para caballero		
		Material	Elaborado en 100% en cuero.	
		Requisitos específicos	Cordones por medio de ojales sencillos. Pose en la punta redonda, la suela va pegada de tal forma que encaja perfecto en el zapato y es cosida a lo largo del contorno del zapato.	
		Empaque y rotulado	Empaque: se debe empacar por par en una caja individual de cartón. La caja debe señalar la talla, la referencia y la marca del Proveedor correspondiente. *Rotulado*: cada suela debe llevar la talla en forma clara y legible, de tal forma que permanezca durante la vida útil del producto	

ELEMENTOS SOLICITADOS

ITEM	DESCRIPCION
1	BATA PARA MEDICO
2	UNIFORME ODONTOLOGIA GENERAL Y ESPECIALIDADES
3	UNIFORME PERSONAL AUXILIARES DE ENFERMERIA
4	UNIFORME PERSONAL AUXILIARES DE LABORATORIO Y ODONTOLOGÍA
5	UNIFORME PARA CONDUCTORES AMBULANCIA Y POMED
6	UNIFORME DE ENFERMERIA JEFE DAMAS
7	ZAPATOS DAMA PARA AUXILIARES DE ODONTOLOGIA, ENFERMERIA, LABORATORIO, ENFERMERA JEFE
8	ZAPATOS CABALLERO AUXILIARES DE ENFERMERIA
9	CONJUNTO PARA VESTIR AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DAMA
10	CONJUNTO PARA VESTIR AUXILIARES ADMINISTRATIVOS HOMBRE
11	ZAPATO CABALLERO
12	ZAPATO DAMA

Vo. Bo. ✓ / PT JURANIS JIMENEZ OLAYA
Analista de contratos MESAN

Calle 22 # 1C-74
Teléfonos: 4380046 – 4234831 Ext: 3829.
demag.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co