No. GS-2023- 012264 **/ AREAD-GRUCO- 17.5**

Bogotá, 21 ABR 2023

Señor:
GIOVANNI ENRIQUE ALGARRA SUAREZ
C.C. 79.701.944
Representante Legal: INVERSIONES TECNOGRAFICAS S.A.S
NIT: 900.089.132-1
Dirección: Carrera 28 # 9- 42
Teléfono: 466 0977 Ext 106
Email: btl@inversionestecnograficas.com - gerencia@inversionestecnograficas.com

Asunto: **Aceptación Oferta PN DIBIE No. 08-7-16008-23**

Con toda atención me permito informar que la propuesta presentada por usted en la plataforma tecnológica SECOP II el día 10/04/2023 a las 10:19 AM dentro del desarrollo del proceso PN DIBIE MIC 014 2023, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL por valor de CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL CIEN PESOS ($43.680.100,00) moneda corriente, ha sido aceptada por esta Dirección en los siguientes términos:

CONTRATANTE	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL
NIT:	830.042.321-0
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel CARLOS GERMÁN OVIEDO LAMPREA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	73.161.296 expedida en Cartagena
CARGO	Director de Bienestar Social
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución Ministerial 0914 del 27 de marzo de 2023
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	00684 de 18 de marzo de 2022
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL.
CONTRATISTA	GIOVANNI ENRIQUE ALGARRA SUAREZ

	C.C. 79.701.944 Representante Legal: INVERSIONES TECNOGRAFICAS S.A.S NIT: 900.089.132-1 Dirección: Carrera 28 # 9- 42 Teléfono: 466 0977 Ext 106 Email: btl@inversionestecnograficas.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el Jefe de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas de la Dirección de Bienestar Social y Familia o quien designe el ordenador del gasto; quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato e informará a la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, cualquier anomalía que se presente con la ejecución del mismo de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de Enero de 2018, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 y demás normas que regulen la materia. Para el presente contrato, la supervisión deberá cargar en la plataforma SECOP II, el respectivo informe de supervisión, recibo a satisfacción y crear el plan de pagos, aprobar el pago de la facturación, emitir concepto de viabilidad para las modificaciones del contrato como prorrogas, adiciones y tramites de incumplimientos al área de contratos de la Dirección de Bienestar y demás funciones que sean inherentes al cargo, y al finalizar el contrato deberá subir la liquidación del mismo dentro de los plazos establecidos por ley.
FORMA DE PAGO	La Policía Nacional - Dirección de Bienestar Social y Familia, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Bogotá, mediante pago contra entrega a satisfacción del producto debiendo entregar los elementos descritos en el contrato al almacén de intendencia de la DIBIE de acuerdo al plazo y servicio que se establezca el supervisor del contrato, una vez prestado el servicio de acuerdo a las condiciones contractuales, la Policía Nacional – Dirección de Bienestar Social y familia, pagará el valor facturado por el contratista dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibo a satisfacción, certificado y planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social, documentos que deben ser tramitados por parte del supervisor del contrato ante el Grupo de Contratos de la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, con los documentos requeridos de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC), que efectúe el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El supervisor del contrato deberá aportar constancia de recibido a satisfacción en original, con los documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia, de acuerdo al derecho a turno y la disponibilidad y la programación del plan anual de caja (PAC), dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia, por inconsistencias por la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Dirección se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el plan anual de caja (PAC), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

<table>
<tr><td></td><td>Se debe tener en cuenta que para tramitar el pago se debe allegar los siguientes documentos:

• Factura de venta.
• Certificación de pagos parafiscales y de seguridad social
• Planillas de pago salud y pensión vigentes
• Certificación cuenta bancaria
• Recibido a satisfacción
Y los demás necesarios para el trámite de la cuenta según la naturaleza de lo contratado.

Los dineros serán girados a:

BENEFICIARIO: INVERSIONES TECNOGRAFICAS S.A.S
CUENTA No. 0560462669999817
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: Banco Davivienda</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>La apropiación presupuestal según certificación plan de compras esta por valor de $55.259.031
<table><tr><th>No.</th><th>Fecha</th><th>No. Plan de compras</th><th>Unidad</th><th>Recurso</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th><th>Valor unitario</th><th>Valor total</th></tr><tr><td>1</td><td>23 de marzo de 2023</td><td>63</td><td>COEST L1CE</td><td>16</td><td>Servicio de edición, impresión y reproducción de acuerdo al plan de comunicación 2023</td><td>1</td><td>$55.259.031</td><td>$55.259 031</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Total</td><td colspan="2">$55.259.031</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL CIEN PESOS ($43.680.100,00) moneda corriente. Según oferta económica presentada por el contratista, Amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 6523 del 28/03/2023

Nota: los precios de las EDICIÓNES, IMPRESIONES Y REPRODUCCIONES en la ejecución del contrato y la facturación son los estipulados en el ANEXO No. 4.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el anexo No. 1</td></tr>
<tr><td>PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción de la aceptación de la oferta una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y aprobación de la garantía única y hasta el 30 de noviembre de 2023 o hasta agotar presupuesto.
La ejecución se realiza en coordinación con el supervisor del contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas del anexo No 1.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRETACION DEL SERVICIO</td><td>Los elementos se entregarán de acuerdo a la necesidad establecida en este proceso, al Almacén de Intendencia de la Dirección de Bienestar Social y familia ubicado en la carrera 51D # 48-10 (Colegio Nuestra señora de Fátima).</td></tr>
<tr><td>GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES</td><td>Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos:</td></tr>
</table>

1. GARANTÍA ÚNICA:

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	MALA CALIDAD DE LOS BIENES.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO DE LOS ELEMENTOS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 1 AÑO MAS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD DEL BIEN ENTREGADO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA

	CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos						
VIGENCIA	La vigencia será igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más.						

De acuerdo a lo anterior, la Jefe del Área Administrativa y la Jefe del Grupo Contratos recomiendan al señor Coronel CARLOS GERMÁN OVIEDO LAMPREA – Director Bienestar Social ACEPTAR la oferta presentada por la empresa INVERSIONES TECNOGRAFICAS S.A.S. NIT: 900.089.132-1 representante legal GIOVANNI ENRIQUE ALGARRA SUAREZ identificado con Cedula de Ciudadanía No. C.C. 79.701.944, en el desarrollo del proceso PN DIBIE MIC 014 2023, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL por valor de CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL CIEN PESOS ($43.680.100,00) moneda corriente. Amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal 6523 del 28 de marzo de 2023. En atención a que la oferta presentada cumplió económica, técnica y jurídicamente de conformidad con los términos establecidos en la invitación pública que rigió el proceso de contratación de la referencia.

Atentamente,

Coronel **CARLOS GERMÁN OVIEDO LAMPREA**
Director de Bienestar Social

Elaborado por: AAP.29 Luis Carlos Rentería Ríos Analista GRUCO
Revisado por: ASD26 Martha Edilma Pérez Chaparro – asesora jurídica DIBIE
Revisado por: CT. Yuleyxi Andrade Fandiño – Jefe Grupo Contratos
Revisado por: MY. Rocio Cubillos Rodríguez – Jefe Área Administrativa
Revisado por: TC. Lizeth Marina Casas Forero -Subdirectora – DIBIE
Fecha de elaboración: 19/04/2023
Ubicación Z:\DIBIE

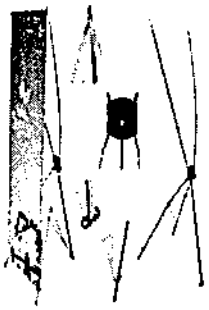
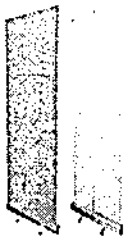
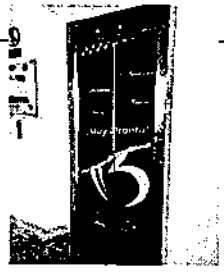
Calle 44 50-51 Ed. de Seguridad Social
Teléfonos 5189559, ext. 34220
dibie.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

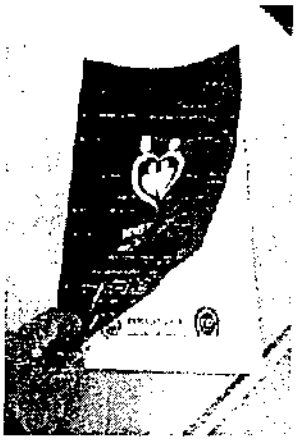
PROCESO DE TRANSFORMACIÓN INTEGRAL

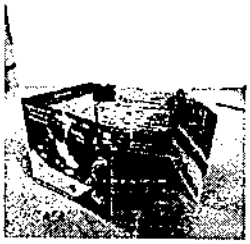
SC 6545 – 1-8-NT CO - SC 6545–1-8-NT

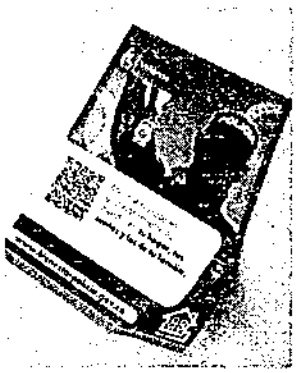
INFORMACIÓN PÚBLICA

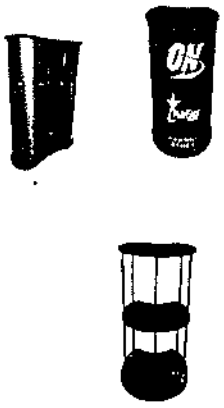
ANEXO No. 1
CONDICIONES TECNICAS

ITEM	PRODUCTO	CARACTERISTICAS		FOTO DE REFERENCIA
1	Pendón	Pre impresión:	Diseño entregado por el cliente. Incluye ajustes de diagramación.	
		Tamaño final:	100 X 200 cms	
		Cantidad:	30 diferentes referencias	
		Impresión:	4X0 tintas latex ecológicas a 1440 dpi	
		Material:	banner de 13 onz. Semimate	
		Estructura:	Tipo araña	
		Finalización:	ojaleles metálicos en los extremos.	
		Empaquetado:	Película en polietileno de baja densidad.	
		Entrega:	Bogotá	
2	Pendón	Pre impresión:	Diseño entregado por el cliente. Incluye ajustes de diagramación.	
		Tamaño final:	100 X 200 cms	
		Cantidad:	20 diferentes referencias	
		Impresión:	4X0 tintas latex ecológicas a 1440 dpi	
		Material:	banner de 13 onz. Semimate	
		Estructura:	Retractil rollup	
		Bolsa de transporte	Si	
		Empaquetado:	Película en polietileno de baja densidad.	
		Entrega:	Bogotá	
3	Pasacalle tipo banderín.	Pre impresión:	Diseño entregado por el cliente. Incluye ajustes de diagramación.	
		Tamaño final:	300 X 800 cms	
		Cantidad:	5 diferentes referencias	
		Impresión:	4X0 tintas latex ecológicas a 1440 dpi	
		Material:	banner de 13 onz. Semimate	
		Finalización:	tubo metálico con cuerda.	
		Empaquetado:	Película en polietileno de baja densidad.	
		Entrega:	Bogotá, incluye transporte e instalación.	
4	Vinilos impresos	Pre impresión:	Archivo suministrado por el cliente, incluye: Ajustes de Diagramación.	
		Tamaño final:	90 X 210 cms.	
		Cantidad:	3 diferentes referencias	
		Impresión:	4X0 tintas latex ecológicas	
		Material:	Vinilo adhesivo mate	

		Entrega:	Bogotá, incluye transporte e instalación.	
5	**Brochure centros vacacionales**	Pre impresión:	Archivo suministrado por el cliente, incluye: Ajustes de Diagramación, pruebas de color, digitalización de planchas.	
		Tamaño final:	Abierto: 22X25 cms. Cerrado: 11X25 cms. 5 hojas, 10 páginas.	
		Cantidad:	2.500	
		Impresión:	Offset 4X4 tintas	
		Material:	Papel Esmaltado brillante de 200 grms	
		Finalización:	2 grapas metálicas	
		Empaquetado:	Película en polietileno de baja densidad.	
		Entrega:	Bogotá	
6	**Brochure colegios**	Pre impresión:	Archivo suministrado por el cliente, incluye: Ajustes de Diagramación, pruebas de color, digitalización de planchas.	
		Tamaño final:	Abierto: 22X25 cms. Cerrado: 11X25 cms. 4 hojas, 8 páginas.	
		Cantidad:	2.500	
		Impresión:	Offset 4X4 tintas	
		Material:	Papel Esmaltado brillante C2s de 200 grms	
		Finalización:	2 grapas metálicas	
		Empaquetado:	Película en polietileno de baja densidad.	
		Entrega:	Bogotá	
7	**Carpeta logo**	Pre impresión:	impresión a partir de archivos con texto e imágenes que suministrará el cliente	
		Tamaño final:	23 X 30 cms cerrada más 1 bolsillo de 23 x 6 cms troquelado y pegado	
		Cantidad:	1000 unidades	
		Impresión:	4X0 tintas, Incluyendo el bolsillo. El logo de portada en tinta metalizada.	
		Material:	papel esmaltado brillante c2s de 300 gms	
		Finalización:	plegado a 2 cuerpos	
		Empaquetado:	Empaquetado en papel kraft	
		Entrega:	Bogotá	

8	**Plegable portafolio**	Pre impresión:	impresión a partir de archivos con texto e imágenes que suministrará el cliente	
		Tamaño final:	Abierto: 67X16 cms. Cerrado: 13X16 cms.	
		Cantidad:	2.500	
		Impresión:	Offset 4X4 tintas	
		Material:	Papel esmaltado brillante C2s de 200 grms	
		Finalización:	Plegado a 5 cuerpos	
		Empaquetado:	Película en polietileno de baja densidad.	
		Entrega:	Bogotá	
9	**sticker nueva imagen institucional**	Pre impresión:	impresión a partir de archivos con texto e imágenes que suministrará el cliente	
		Tamaño final:	15 cms X15 cms.	
		Cantidad:	5.000	
		Impresión:	4X0 tintas, plastificado mate.	
		Material:	Papel esmaltado brillante C2s de 115 grms con adhesivo	
		Finalización:	troquelado	
		Empaquetado:	Película en polietileno de baja densidad.	
		Entrega:	Bogotá	
10	**impresión bolsa tipo tula en tela**	Pre impresión:	impresión a partir de archivos suministrará por el cliente	
		Tamaño final:	35 cms x45 cms	
		Cantidad:	1.000	
		Impresión:	sublimación una tinta x una cara	
		Material:	Cambrel ecológico color azul oscuro con cordón y dos ojaletes metalicos	
		Finalización:	costura en hilo de color azul oscuro	
		Empaquetado:	entrega caja de carton	
		Entrega:	Bogotá	
11	**impresión bolsa tipo sobre en tela**	Pre impresión:	impresión a partir de archivos suministrará por el cliente	
		Tamaño final:	35 cms x45 cms	

		Cantidad:	1.000	
		Impresión:	sublimación una tinta x dos caras	
		Material:	cambrel ecológico color azul oscuro con un troquel	
		Finalización:	costura en hilo de color azul oscuro	
		Empaquetado:	entrega caja de cartón	
		Entrega:	Bogotá	
12	**Habladores de escritorio**	Pre impresión:	impresión a partir de archivos con texto e imágenes que suministrará el cliente	
		Tamaño final:	20 cms X 9 cms y pestaña de soporte de 20 cms X 7 cms	
		Cantidad:	100	
		Impresión:	un logo en la esquinas superior izquierda de 7 cms X 4 cms en impresión Digital 4X0 tintas en vinilo adhesivo transparente, tintas látex ecológicas.	
		Material:	Acrílico cristal de 3 mm.	
		Empaquetado:	Película en polietileno de baja densidad.	
		Entrega:	Bogotá	
13	**Impresión sobre MDF**	Pre impresión:	impresión a partir de archivos con texto e imágenes que suministrará el cliente	
		Tamaño final:	100 cms X 30 cms	
		Cantidad:	10	
		Impresión:	impresión Digital 4X0 tintas en vinilo adhesivo, tintas latex ecológicas.	
		Material:	MDF de 6 mm y vinilo adhesivo	
		Empaquetado:	Película en polietileno de baja densidad.	
		Entrega:	Bogotá	
14	**Volantes inserto carpeta.**	Pre impresión:	Impresión a partir de archivos con texto e imágenes que suministrará el cliente	
		Tamaño final:	21,5 X 28 cms.	
		Cantidad:	1200 seis referencias cada una de 200 unidades.	
		Impresión:	Offset 4X0 tintas full color	
		Material:	Papel esmaltado brillante C2s de 200 grms.	
		Finalizacion	Refilado	
		Empaquetado:	Empaquetado en papel kraft. Por cada referencia.	
		Entrega:	Bogotá	
15	**Banderín impreso**	Pre impresión:	Diseño e impresión a partir de archivos con texto e imágenes que suministrará el cliente.	
		Tamaño final:	70 X 220 cms forma de gota	
		Cantidad:	6	
		Impresión:	4X4 tintas latex ecológicas a 1440 dpi	
		Material:	Tela para impresión digital 100% poliéster de 165 grms mate.	

		Estructura:	hierro desarmable,base tipo tanque	
		Finalización:	estuche en lona para transporte	
		Entrega:	Bogotá	
16	**Counter impreso**	Pre impresión:	Diseño e impresión a partir de archivos con texto e imágenes que suministrará el cliente.	
		Tamaño final:	tamaño de impresión 215 X 85 cms, tamaño de mesa 130x39 cms y altura de 90 cms	
		Cantidad:	2	
		Impresión, material y finalización	material de impresión: vinilo adhesivo laminado en mate sobre poliestileno calibre 30 y sistema de velcro para armado. Fabricado en MDF DE 10mm tapa superior entrepaño y base con niveladores, estructura expandible tubos en aluminio de alta duración.	
		Empaquetado:	tula para transportar	
		Entrega:	Bogotá	
17	**Pendón Portable – Enganchable**	Pre impresión:	Diseño e impresión a partir de archivos con texto e imágenes que suministrará el cliente.	
		Tamaño final:	60 X 115 cms	
		Cantidad:	6	
		Impresión:	4X0 tintas latex ecológicas a 1440 dpi	
		Material:	banner de 13 onz. Mate microperforado	
		Estructura:	Tipo araña con sujetador en velcro	
		Finalización:	ojaleles metálicos en los extremos.	
		Empaquetado:	Pelicula en polietileno de baja densidad.	
		Entrega:	Bogotá	
18	**inflable impreso**	Pre impresión:	Diseño e impresión a partir de archivos con texto e imágenes que suministrará el cliente.	
		Tamaño final:	150 x200 cms x 50 cms	
		Cantidad:	2 (dos referencias)	
		Impresión, material y finalización	Elaborado en tela para impresión digital 100% poliester (PESO 165+- 10 g/m3 REPELENCIA: 80% resistencia urdimbre min 980.00n rasgado urdimbre min 18.00n temperatura deformación 160°c) impermeable 100% protección rayos UV. recubrimiento lafgard, solidez al color y a la migración, resistente a la tensión y al rasgado, no destiñe, tejido plano 100% poliéster (para exteriores). maletín de transporte, motor 110 voltios, impresión digital artes x 2 caras, cordeles de anclaje, iluminación interna.	
		Empaquetado:	maletín de transporte	
		Entrega:	Bogotá	

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		
ITEM	**REQUERIMIENTO**	**PRODUCTO**
1	Garantizar que en la procedencia, procesos de fabricación y transformación, transporte y comercialización de los elementos a suministrar se ha dado cumplimiento a todos los requisitos legales ambientales y sanitarios vigentes concernientes con su actividad económica y bienes ofrecidos; en donde para los elementos requeridos no se utilizaron o contienen sustancias químicas, tóxicas y/o corrosivas peligrosas o irritantes, que haya o puedan impactar negativamente el entorno, los recursos naturales, la capa de ozono o genere riesgos a la salud humana.	Fichas técnicas de los elementos a suministrar, que permita validar la composición de los mismos, la cual se debe entregar Trimestralmente al Supervisor del contrato
2	Utilizar papel que contenga etiquetas certificadas por organismos autorizados que informan del origen de la pasta de papel o, en relación con el blanqueado, las calificaciones TCF y ECF, que responden a las siglas inglesas "totalmente libre de cloro" y "libre de cloro elemental", siendo la mejor opción el papel con la etiqueta TCF donde se utilizan otros productos alternativos como el oxígeno o el ozono. El cloro de gas utilizado en el papel ECF sigue siendo un importante contaminante de las aguas. Se debe preferir papel que sea fabricado con residuos agroindustriales, papel reciclado o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Fichas técnicas del papel a suministrar o relación del mismo en los elementos a suministrar, que permita validar la composición y característica aquí descrita. Se debe entregar Mensualmente al supervisor del contrato
3	Utilizar Tóners que no estén clasificados o contengan sustancias con las siguientes frases de riesgo: R40, R45, R46, R48, R49, R50, R51, R52, R53, R59 R60, R61, R62, R63; que no contengan metales pesados en concentraciones mayores de 100 ppm.	Fichas técnicas de los Toner a utilizar, que permita validar la composición y característica aquí descrita. Se debe entregar Mensualmente al supervisor del contrato.
4	Garantizar la gestión y manejo integral de los residuos peligrosos generados en función del cumplimiento del objeto del contrato, dando adecuada disposición final a los tonners, cartuchos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y demás residuos con características de peligrosidad; los cuales deberá entregar al gestor autorizado con licencia ambiental o campañas de programa de pos consumo (según corresponda).	Certificados de disposición final emitido por el gestor autorizado o soporte de entrega en la campaña pos consumo, estos soportes deberán ser conservados por un tiempo de 5 años tal como lo reglamente la ley ambiental actual. Se debe entregar Trimestralmente al Supervisor del contrato.
5	Entregar los elementos a suministrar en presentación (empaques) simple, en donde su disposición final, sean susceptible de aprovechamiento o de fácil descomposición (sin plastificados y sin pintura) y con características de biodegradabilidad.	Informe con registro fotográfico de los productos a suministrar establecidos en el contrato, evidenciado el tipo de empaques. Se debe entregar Trimestralmente al Supervisor del contrato.
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Documentos que deberán ser allegados en el momento del Inicio del contrato**		
ITEM	**REQUERIMIENTO**	**PRODUCTO**
6	Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".	**Documento que entregar:** Certificación firmada por el representante legal de la empresa, personas Jurídica o Natural, donde se relacione: 1. Tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores. 2. Actividad económica 3. Clase de riesgo de la empresa. 4. Labor u oficios que desarrollen, especificando el número de trabajadores permanentes, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen. Documento se debe presentar de manera independiente por cada oferente que integre el consorcio o unión temporal, según aplique.
	Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". En su artículo 26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST, indica que del 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán: Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27. Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 4927 de 2016 y la Circular 063 de 2020. Circular 0082 de 23/12/2022 "Empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social	**Documentos a entregar.** El contratista deberá entregar el formulario de evaluación de Estándares Mínimos diligenciado en el mes de diciembre 2022, en el formulario que trata el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, Documento firmado por el representante legal y el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo. firmo cada uno de los documentos presentados en el item 2. Copia de la certificación aprobación del curso de 50 horas virtual Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por alguna de las instituciones a las que hace alusión el artículo 3 de la Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 del Ministerio de Trabajo. O El curso de 20 horas del SG-SST refuerzo, obligatoria cada 3 años para los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia. 3. Copia del título (profesional o Tecnólogo) que lo acredite con la idoneidad para ser responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la resolución 0312 del 2019 4. Certificación actualizada año 2022 de la ARL (Aseguradora de Riesgos Laborales) a la que se encuentra afiliada la empresa, (o empresas que conformen

	Integral, Empresas de Servicios Temporales y Trabajadores en Misión, Administradoras de Riesgos Laborales, Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales".	el oferente plural) de la realización de los estándares mínimos, parágrafo 1, artículo 28 Resolución 312 del 2019 Ministerio del Trabajo. Para la presentación del documento solicitado es necesario que en su encabezado se indique el nombre de la empresa, nombre del documento, fecha de elaboración, persona que lo elabora, documento deber ser entregado por cada integrante de la unión, ; temporal o consorcio según aplique. Anexar 1. Copia de la resolución licencia Seguridad y Salud en el Trabajo de la persona Responsable Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y quien firmó cada uno de los documentos presentados en el ítem 2. Copia de la certificación aprobación del curso de 50 horas virtual Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por alguna de las instituciones a las que hace alusión el artículo 3 de la Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 del Ministerio de Trabajo. O El curso de 20 horas del SG-SST refuerzo, obligatoria cada 3 años para los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia. 3. Copia del título (profesional o Tecnólogo) que lo acredite con la idoneidad para ser responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la resolución 0312 del 2019 4. Certificación actualizada año 2022 de la ARL (Aseguradora de Riesgos Laborales) a la que se encuentra afiliada la empresa, (o empresas que conformen el oferente plural) de la realización de los estándares mínimos, parágrafo 1, artículo 28 Resolución 312 del 2019 Ministerio del Trabajo.
7	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Resolución 01956 del 25 de abril del 2018 de Policía Nacional.	El contratista deberá entregar documento de compromiso, firmado por el representante legal de la empresa, a cumplir con las siguientes obligaciones: • Entrega y obligatoriedad del porte de carnet de identificación de sus trabajadores. • Entrega de la planilla de afiliación, y de pago oportuno de la Seguridad Social de la totalidad de los trabajadores que se encuentren el proceso de la ejecución del contrato. • Verificará la realización de las inducciones de peligros priorizados identificados en donde se ejecute las actividades, lo anterior se evidencia mediante el diligenciamiento de las actas firmadas por los trabajadores que ejecuten el mismo. • Aceptará la responsabilidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 01956 del 25 de abril del 2018 expedida por la Policía Nacional especificamente el artículo 3 en donde es obligación de los visitantes bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo que accedan a cualquier tipo de centro de trabajo de la Policía Nacional.
8	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. ARTÍCULO 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. ARTÍCULO 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Anexar: Plan de Emergencia y/o Contingencia firmado por un profesional en salud ocupacional con licencia vigente. (Anexar licencia), por cada centro de trabajo en donde ejecutará la actividad. -Copia de las actas de socialización y capacitación. -Elementos y equipos para la atención de emergencia, según sea el evento.
9	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Anexar: Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos ocupacionales por cada centro de trabajo y contemplando los cargos y actividades. Documento firmado por el responsable de SST, anexar licencia y curso de 50 ó 20 horas SGSST.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Documentos para la ejecución del contrato (Documentos que deberán ser revisados en un término no mayor a 30 días y en forma permanente)

ITEM	REQUERIMIENTO	PRODUCTO
10	DECRETO 768 DE 2022 "POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA TABLA DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PARA EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES". DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". Finalmente, el contratista deberá tener en cuenta la normatividad vigente colombiana, de acuerdo a la actividad económica que desempeñen entre los cuales se encuentra Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1401 de 2007, Resolución 2400 del 1979, Decreto 1295 de 1994, entre otras en las que aplique	Documentos a entregar: El contratista singular o plural deberá entregar 1. Documento (Manual) del Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo firmado por el profesional responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo del contratista singular o plural. 2. Matriz Legal (2023), en donde identifica la normatividad vigente en materia de riesgos laborales que aplique de acuerdo con la actividad económica de cada uno de los consorciados. Planes de acción y cierre de brechas legales. 3. Cronograma del programa de capacitación, para el año 2023, en donde se contemple programadas la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas; (Cronograma de capacitación durante el tiempo que dure la obra, donde se indique el porcentaje del cumplimiento). Así mismo, todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST. **Fecha de entrega:** Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato

11	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Documentos a entregar 1. Matriz de Elementos de Protección Personal, de acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, contemplando frecuencia de entrega. 2. Registro de entrega de EPP teniendo en cuenta la matriz. 3. Registro de capacitación de uso adecuado EPP. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y si este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST.
12	Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	Documentos a entregar: El contratista elabora el Informe mensual de los accidentes presentados durante la ejecución del contrato contemplando en el objeto del contrato sin importar el tipo de contrato que presenten los trabajadores que sufran los incidentes y accidente, el documento es firmado por el Representante Legal de la empresa contratista que ejecuta las actividades y por el profesional de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa, de no presentarse incidentes o/y accidentes laborales , se debe remitir oficio informando que no se presentó al supervisor del contrato con copia a la interventoría del contrato. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y si este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST. Fecha de entrega: Informe mensual, anexando los respectivos soportes cuando aplique (FURAT, investigación de accidentes, informe e intervención en lecciones aprendidas).
13	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. ARTÍCULO 2.2.4.6.19. Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST ARTÍCULO 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST ARTÍCULO 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. ARTÍCULO 2.2.4.6.22. Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST.	Documentos a entregar: La empresa contratista deberá elaborar el Informe mensual de indicadores establecidas en la presente normatividad (Indicadores de estructura, Indicadores de proceso), documento firmado por el represente legal y el profesional SST. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y si este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST. Fecha de entrega: Informe mensual
14	LEY NUMERO 100 DE 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Documentos a entregar: Planillas de pago de seguridad social, donde se evidencia el nivel de riesgo de acuerdo a la actividad que cada trabajador sin importar el tipo de vinculación. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y si este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST. Fecha de entrega: Informe mensual

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Documentos que deberán ser para el acta de liquidación

ITEM	REQUERIMIENTO	PRODUCTO
15	El contratista, deberá dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en 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"	Documento a entregaR: El contratista realizará informe con registro fotográfico, frente a la ejecución de actividades desarrolladas en el presente contrato, documento debe ser firmado por el representante legal y el Profesional o Especialista SS. Fecha de entrega: Se debe entregar al supervisor para que sea anexando en el informe final y así proceder al proceso de liquidación del contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	REQUERIMIENTO
16	El contratista se compromete a realizar el servicio de edición, impresión y de los elementos relacionados en el contrato y requeridos por el supervisor del mismo, los cuales se encuentran en el anexo condiciones técnicas generales.
17	El contratista deberá realizar el servicio de diagramación, diseño e ilustración según el caso del material impreso solicitad, en coordinación con el supervisor.

18	El contratista deberá entregar los elementos en los plazos requeridos y lugar sugerido coordinados previamente con el supervisor del contrato
19	El contratista deberá subsanar sin costo adicional los productos que no cumplan con las condiciones técnicas y calidad exigidas por el supervisor del contrato.
20	El contratista deberá contar en su sede administrativa con un área o departamento de preprensa el cual entregará al supervisor del contrato una muestra de los productos antes de ser impresos, para verificar la pieza evitando así omisiones y errores que puedan tener consecuencias negativas en el proceso de impresión y finalización del producto. El machote del producto deberá ser aprobado y firmado por el supervisor del contrato antes de pasar a producción.
21	El contratista deberá contar en su sede administrativa con un área de post-prensa o encuadernación para productos con tipo de encuadernación en grapa y rústica cosida y encolada, con sus respectivas máquinas.
22	El contratista debe contar en su planta de producción, con mínimo una máquina de impresión offset de medio pliego.
23	El contratista debe contar en su planta de producción, con mínimo una máquina de impresión digital laser color para tirajes cortos. Mínimo tamaño 1/8 de pliego.
24	El contratista debe contar en su planta de producción, con mínimo una máquina de impresión digital (plotter) de gran formato rango mínimo 160 cms. Con tintas latex ecológicas. Para imprimir vinilo, papel, banner print y tela.
25	El contratista debe contar en su planta de producción, con mínimo una máquina plegadora.
26	El contratista debe contar en su planta de producción, con mínimo una máquina troqueladora.
27	El contratista deberá contar en su planta de producción, con un stock en almacén de insumos suficientes para cumplir con el objeto del contrato.
28	El contratista deberá asignar un asesor comercial el cual coordinará con el supervisor de contrato los productos a elaborar y la entrega oportuna de los mismos.
29	El contratista deberá realizar el servicio de instalación de los productos que requieran este procedimiento en los lugares indicados por el supervisor del contrato y sin costo adicional para la entidad contratante
30	Todo gasto de transporte, alojamiento, alimentación y viáticos y de prestación del servicio en la ciudad serán asumidos por el contratista.
31	El contratista deberá realizar los productos en los materiales solicitados según características técnicas solicitadas por el supervisor del contrato y cumpliendo con las normas ambientales vigentes.
32	El contratista deberá entregar los productos debidamente empacados y rotulados.
33	El contratista deberá presentar con la oferta dos (2) certificaciones de experiencia, con objetos contractuales similares y por valor igual o superior al presente proceso, firmadas por el representante legal de la entidad con la cual se contrató.
34	El contratista debe contar con disponibilidad inmediata de vehículos necesarios para evitar traumatismos en el momento de la entrega de los productos previamente coordinado con el supervisor del contrato.

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 la **DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la **DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA** o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. 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 a la **DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA** de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. 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.
9. Restituir a **LA POLICÍA NACIONAL DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.
11. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema de enfermedades ocasionadas por el tema de riesgo biológico.
12. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.
13. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
14. No estar inmerso en inhabilidades establecidas en la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones".
15. Cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica y servicios ofrecidos en las instalaciones donde de cumplimiento al objeto del contrato.
16. Dar cuenta de la ejecución del objeto contractual cuando se le requiera por parte de la **DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL** o la supervisión del contrato.
17. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta económica.
18. Designar a una persona responsable de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución al interior de la empresa adjudicante, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio y así resolver oportunamente, cualquier tipo de dificultad que se presente en desarrollo de las actividades, adicionalmente apoyar en la gestión de los requerimientos necesarios para la correcta prestación del servicio por parte del CONTRATANTE.

19. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.
20. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

21. incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA**, mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
5. 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 a la **POLICÍA NACIONAL DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. 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.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
11. Cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 del 2015

ANEXO No. 4
OFERTA ECONOMICA

VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA
1	Pendón 100 X 200 cms tipo araña	30	163.387	162 000	4 860 000
2	Pendón 100 X 200 cms tipo up retráctil	20	197.200	195 000	3 900 000
3	Pasacalle tipo banderín	5	919 870	200.000	1 000 000
4	Vinilos impresos	3	211.820	345 100	1 035 300
5	Brochure centros vacacionales	2.500	2.216	1.407	3 517 500
6	Brochure colegios	2.500	1.798	1 121	2 802 500
7	Carpeta logo	1.000	3 039	2 874	2 874 000
8	Plegable portafolio	2.500	1 347	968	2 420 000
9	sticker nueva imagen institucional	5000	400	346	1.730 000
10	impresión bolsa tipo tula en tela	1000	4.439	3 000	3.000 000
11	impresión bolsa tipo sobre en tela	1000	4 820	3.820	3 820 000
12	Habladores de escritorio	100	15 109	17.000	1 700 000
13	Impresión sobre MDF	10	100 912	95 000	950 000
14	Volantes inserto carpeta	1200	812	1.179	1.414 800
15	Banderín impreso	6	470 050	460 000	2.760 000
16	Counter impreso	2	1.595 260	1 280 000	2 560 000
17	Pendón Portable – Enganchable	6	166 600	156.000	936 000
18	Inflable impreso	2	1.487 500	1.200.000	2 400 000
				VALOR TOTAL OFERTADO	**43.680.100**



Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: INVERSIONES TECNOGRAFICAS S.A.S
Identificación (NIT ☒ C.C ☐ C.E ☐): 900.089.132-1
Nombre Representante Legal: GIOVANNI ENRIQUE ALGARRA SUAREZ
Identificación (C.C ☒ C.E. ☐) 79.701.944
Dirección: CRA 28 # 9- 42
Teléfono: 466 0977 Ext 106
Email: btl@inversionestecnograficas.com