**DIRECCIÓN DE SANIDAD – POLICÍA NACIONAL**

**No. GS-2023** **AREAD - GRUCO**

**Bogotá, D.C.,** 19 JUL 2023

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

**PN DISAN MIC 010 2023**

La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, invita a todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con capacidad de desarrollar el objeto del presente proceso **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y CALZADO PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL USUARIO A NIVEL NACIONAL,** de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

**MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, según lo establecido en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. **DATOS DEL PROCESO**

**Objeto**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y CALZADO PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL USUARIO A NIVEL NACIONAL**

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 53101500 | Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | Trajes | Trajes para mujer |
| 53101600 | Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | Camisas y blusas | Camisas o blusas para mujer |
| 53101500 | Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | Pantalones | Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer |
| 53102500 | Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | accesorios de vestir | Corbatas o pañoletas o bufandas |
| 53111600 | Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Calzado | Zapatos | Zapatos para mujer |
| 53102500 | Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Fuentes y accesorios de costura | Suministro de costura variados | N/A |

**Presupuesto**

Que existen los recursos libres y disponibles de afectación para el desarrollo del proceso de contratación, por valor de **CINCUENTA Y UN MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($51.075.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, IVA INCLUIDO,** amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **SIIF 46623** y **QUIPU 292** del 09 de junio de 2023, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

| ÍTEM Y/O LOTE | RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL | UNIDAD | DESCRIPCIÓN | RECURSO | CANTIDAD | VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA | VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 02-02-01-002-008 | DISAN | Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Dos) | 16 | 39 | $289.000 | $ 11.271.000,00 |
| 2 | 02-02-01-002-008 | DISAN | Blusa formal manga larga para dama | 16 | 46 | $89.000 | $ 4.094.000,00 |
| 3 | 02-02-01-002-008 | DISAN | Blusa formal manga corta para dama | 16 | 70 | $85.000 | $ 5.950.000,00 |
| 4 | 02-02-01-002-008 | DISAN | Pantalón formal para dama | 16 | 70 | $102.000 | $ 7.140.000,00 |
| 5 | 02-02-01-002-008 | DISAN | Pashmina | 16 | 116 | $41.000 | $ 4.756.000,00 |
| 6 | 02-02-01-002-008 | DISAN | Logo bordado | 16 | 68 | $29.000 | $ 1.972.000,00 |
| 7 | 02-02-01-002-008 | DISAN | Calzado de calle para dama | 16 | 116 | $137.000 | $ 15.892.000,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO | | | | | | | **$ 51.075.000,00** |

**Forma y plazo de ejecución**

El Plazo de ejecución para adquisición de uniformes y calzado para el personal que labora en las oficinas de atención al usuario a nivel nacional es de **DOS (2) MESES** contados a partir de la expedición de la Carta de Inicio de Ejecución al Contratista.

**Lugar de Ejecución**

El contratista entregará los bienes objeto de la presente contratación en el Almacén General de Sanidad ubicado en la carrera 20 No. 3 B-15 Barrio Eduardo Santos de Bogotá, en el horario de 07:30 horas a 17:00 horas, en los plazos y cantidades pactados en la aceptación de oferta que se llegue a suscribir previa coordinación con el supervisor del contrato

**Forma de pago**

La Dirección de Sanidad cancelará el valor del Contrato en un único pago dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta en la ventanilla única de Central de Cuentas de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, ubicada en la Calle 44 No. 50 – 51 CAN de la ciudad de Bogotá, acompañada del Recibo a Satisfacción Técnico – Económico expedido por el supervisor del contrato y cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes conforme de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).
Documentos requeridos:

a) Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley
b) Recibido a Satisfacción Técnico – Económico expedido por el supervisor del contrato.
c) Certificado de aportes parafiscales expedido por el representante legal o Revisor Fiscal.

**PASO 1**

De acuerdo a las ultimas disposiciones del Gobierno Nacional en la implementación de factura electrónica y dando alcance a la resolución 000042 de la DIAN del 5 de mayo 2020, a la Circular 053 del Ministerio de Hacienda SIIF del 01 de diciembre del 2020 y al manual el usuario de Olimpia (soporte tecnológico para la factura electrónica) el contratista deberá enviar al BUZÓN ÚNICO SIIF NACIÓN al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura electrónica y colocar en el asunto la siguiente información: ASUNTO: 160102000; número del contrato u orden de compra; correo del supervisor del contrato.
EJEMPLO: 160102000;07-7-20xxx-21; disan.telem-jefat@policia.gov.co

| | |
|---|---|
| | Con la anterior información se realizará la revisión de la factura electrónica y una vez verificada por el Ministerio de Hacienda, validada y aprobada por la DIAN, el supervisor del contrato entrará a plataforma Olimpia para la autorización de la factura lo cual dará trámite a la obligación y pago de la misma.<br><br>**PASO 2**<br><br>La Dirección de Sanidad cancelará el valor del contrato, en un único pago, correspondientes a la entrega de los elementos de dotación adquiridos, verificando el cumplimiento de lo establecido en el anexo de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS.<br><br>**PROCEDIMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS**<br><br>Una vez radicada la factura y entregados los uniformes y calzado para el personal que labora en las oficinas de atención al usuario por parte del adjudicatario (Contratista), el Supervisor del Contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el Recibo a Satisfacción Técnico – Económico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción y posteriormente tramitaran la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo, cumpliendo con las obligaciones señaladas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional.<br><br>Nota: El Registro de Información Tributaria (RIT), es un requisito que constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes, declarantes, agentes de retención, así como los demás sujetos de obligaciones tributarias distritales respecto de los cuales esta requerirá su inscripción, por tal motivo aquellos que estén exonerados del mismo, deberán anexar la documentación que lo soporte. |
| **Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso** | Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:<br><br>a. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y la Ley.<br>b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.<br>c. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.<br>d. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.<br>e. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.<br>f. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.<br>g. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.<br>h. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación o cuando en desarrollo de la evaluación no se subsanen los documentos requeridos por la entidad en el tiempo establecido por la misma.<br>i. La no presentación de la oferta económica o cuando la oferta supere el valor estimado por la entidad, tanto en los precios unitarios como en el total.<br>j. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en la presente invitación pública.<br>k. Cuando la oferta sea presentada en la plataforma SECOP II por un proponente plural con un usuario diferente al registrado para el mismo, de acuerdo con lo establecido en la "*Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II*", de Colombia Compra Eficiente. |

| | |
|---|---|
| | PARAGRAFO: En caso de existir precios que puedan constituir precios artificialmente bajos se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.<br><br>**CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**<br><br>La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II |
| **Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación** | Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica más baja, hasta la de mayor precio.<br><br>La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico más bajo, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo precio más bajo y así sucesivamente. |
| **Forma y Procedimiento de Adjudicación** | Se adjudicará el contrato en forma **TOTAL** por el valor resultante, aclarando que el oferente deberá presentar su oferta económica por el valor unitario ofertado en la plataforma SECOP II a los artículos requeridos, una vez se seleccione la oferta de menor valor total a aquel oferente que cumpla con todas las condiciones técnicas, económicas y jurídicas del proceso, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.<br><br>La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico con menor valor; en caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente.<br><br>Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto. |
| **Procedimiento en caso de empate a menor precio** | En caso de empate, la entidad aplicara los criterios que trate el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. |
| **Información de aceptación de la oferta** | Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de dicha aceptación. |
| **Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo** | Las contenidas en el Anexo Garantías del Proceso de la presente Invitación. |

| | |
|---|---|
| **Perfil y calidad de los proponentes** | Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), que tenga dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto de este proceso que cumpla con todos los requisitos exigidos para el mismo.<br><br>El proceso podrá estar limitado a Pymes y/o Mipymes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta que el valor del proceso no es superior 125.000 dólares.<br><br>También podrán participar los productores Nacionales de conformidad con lo establecido en las Leyes 2069 de 2020 y 816 de 2003. |

## 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán presentar su oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la oferta de acuerdo al formulario No. 1 firmada por el oferente (representante legal de la persona jurídica).
- Certificado Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, no superior a un (1) mes.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
- La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional consultará los antecedentes judiciales del oferente o su representante legal.
- La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.
- La Policía Nacional consultará la página web del Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio (RUES) – RUP, verificando la información de Contratos, Multas y Sanciones de los proponentes.
- Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal, en caso que esté obligado a tenerlo, en este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.
- Compromiso anticorrupción de acuerdo con el Formulario No. 3, suscrito por el oferente (representante legal de la persona jurídica)
- Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario.
- Certificación Bancaria vigente.
- Formato de Información de Terceros (diligenciar formulario No. 2 adjunto)
- Oferta económica diligenciada en la plataforma SECOP II.
- Diligenciamiento del ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.
- Demás anexos y formularios solicitados en la presente invitación.
- Certificado del registro nacional de medidas correctivas: Las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, deben anexar el CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta. La DISAN podrá efectuar la consulta de antecedentes disciplinarios del representante legal del proponente en la página web de la Policía Nacional de Colombia a través del Portal de Servicios al Ciudadano PSC, por lo cual, el oferente deberá allegar copia de la Cédula de ciudadanía.
  NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.
- Consulta en línea de antecedentes penales y requerimientos judiciales: La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, consultará en los Antecedentes Judiciales de Policía Nacional, del representante legal del oferente.

### 2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnica están descritos en el **Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, de la presente invitación, los cuales se verificarán como cumple o no cumple.

## 3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

**La cronología del proceso es la establecida en el cronograma dispuesto en la plataforma del SECOP II.**

**NOTA 1:** La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

**NOTA 2:** De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

**NOTA 3:** En caso de tener dificultades para presentar la oferta en la plataforma del SECOP II seguir el protocolo de Indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente, el correo de la Dirección de Sanidad al cual puede comunicar la dificultad es: **disan.gruco@policia.gov.co**

## 4. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El supervisor del contrato será el Jefe Oficina Atención al Usuario Dirección de Sanidad o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Director de Sanidad de conformidad con las funciones asignadas para el efecto, de acuerdo con la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, para lo cual se realizará un informe de supervisión mensual durante el plazo de ejecución.

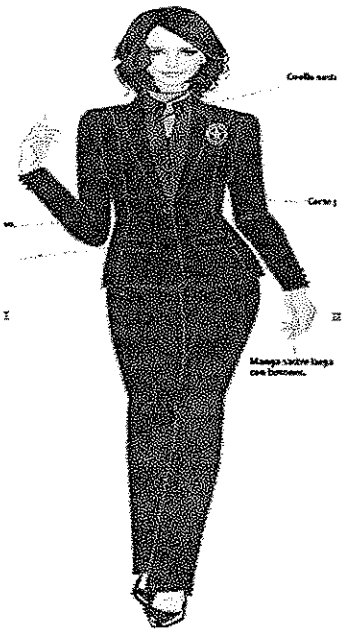
Atentamente,

Coronel **NAIRO ENRIQUE ESPINEL ROJAS**
Subdirector de Sanidad Policía Nacional

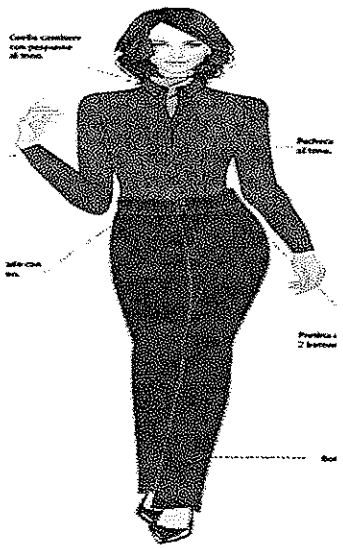
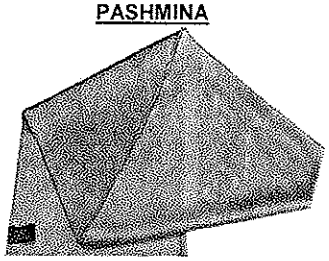
Proyectó
Abogado **JHON ALIRIO MERCHAN SANCHEZ**
Analista de Contratos DISAN – PONAL
Reviso:
Mayor **YURY LORENA RAMIREZ ZUÑIGA**
Jefe Grupo Contratos DISAN – PONAL
Vo. Bo.
Teniente Coronel **MARIÁ DE LOS ÁNGELES RADA MÉNDEZ**
Jefe Área Logística y Financiera DISAN – PONAL
Aprobó:
Doctora **CARMEN LILIA PUIG GARCIA**
Jefe Asuntos Jurídicos DISAN – PONAL

## ANEXO

## CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS

| ITEM | ELEMENTO | CARACTERISTICAS TÉCNICAS | CANTIDAD | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SASTRE FORMAL DE DOS PIEZAS PARA DAMA: CHAQUETA Y FALDA O PANTALÓN (OPCIÓN DOS)<br> | **MATERIAL:**<br>Tejido material principal: Plano.<br>Composición: 95% Poliéster 5% Elastómero<br>Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m2, mínimo 78 g/m2.<br>Tejido forro: Plano<br>**CHAQUETA:**<br>• Cuello sastre<br>• Corte princesa<br>• (3) botones al tono al frente<br>• Las mangas sastre rectas (simera y bajera) con su línea de aplome y tres botones<br>• Bolsillos: la chaqueta debe llevar mínimo tres (3) bolsillos distribuidos así: i) dos en la parte inferior externa a cada lado a la altura de la línea de cintura y podrán tener una tapa o doble ribete según el modelo; y ii) uno en la parte interna a la altura del pecho en el lado izquierdo con doble ribete.<br>• Hombreras: la chaqueta debe llevar una hombrera a cada lado forrada con el fin de darle realce y buena presentación a la prenda.<br>• Frente izquierdo con bordado de 6X6 a la altura del pecho del logo de la Dirección de Sanidad.<br>• Espalda chaqueta con corte ½ de espalda con abertura en parte inferior, corte princesa<br>• Color azul oscuro.<br>• Talla: de acuerdo a las necesidades de la entidad estatal.<br><br>**PANTALÓN FORMAL PARA DAMA:**<br>**MATERIAL:**<br>Composición: 95% Poliéster 5% Elastómero<br>**CARACTERISTICAS PANTALÓN:**<br>Debe ser en línea recta e ir confeccionado en la misma tela principal de la chaqueta, confeccionado en dos (2) delanteros y dos (2) posteriores, con cremallera ubicada en la | **39 UNIDADES CHAQUETA Y 39 UNIDADES PANTALON** | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | parte central y cierre montado a la derecha, la pretina debe ser al menos de 75 mm ± 3 mm de ancho y debe ir pespuntada y con cortes en los costados, así mismo debe tener dos pinzas en la parte posterior para formar el talle del pantalón cuando el modelo lo permita, el dobladillo del pantalón debe ir fileteado.<br>**CANTIDAD:** 50 | | | | |
| 2 | **BLUSA FORMAL MANGA LARGA PARA DAMA**<br> | **MATERIAL:**<br><br>Composición: 65% algodón, 35 poliéster<br>Tejido: diagonal 2x1 ó tipo Oxford.<br><br>**CARACTERISTICAS BLUSA FORMAL MANGA LARGA**<br>Blusa estilo camisero con corte princesa y pinzas al costado a la altura del pecho para mejor entalle. Con corte en el centro posterior y dos pinzas al costado las cuales deben ir pespuntadas al igual que corte del centro espalda.<br>Debe llevar siete (7) ojales siendo el primer ojal en la banda de cuello en forma horizontal y el resto distribuidos equidistantes en el largo de la pechera en forma vertical. Debe llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la falda (ruedo bajo).<br>Color Azul Claro. | **46** | | | |
| 3 | **BLUSA FORMAL MANGA CORTA PARA DAMA**<br> | **MATERIAL:**<br>Material principal: 65% algodón, 35 poliéster. Tejido: diagonal 2x1 ó tipo Oxford.<br>**CARACTERISTICAS BLUSA FORMAL MANGA CORTA:**<br>• Blusa estilo camisero con corte princesa y pinzas al costado a la altura del pecho para mejor entalle. Con corte en el centro posterior y dos pinzas al costado las cuales deben ir pespuntadas al igual que corte del centro espalda<br>• Frente izquierdo con bordado de 4X4 a la altura del pecho del logo de la Dirección de Sanidad.<br>Debe llevar siete (7) ojales siendo el primer ojal en la banda de cuello en forma horizontal y el resto distribuidos equidistantes en el largo de la pechera en forma vertical. Debe llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la falda (ruedo bajo)<br>Color Azul Claro | **70** | | | |
| 4 | **PANTALÓN FORMAL PARA DAMA** | **MATERIAL:**<br>Composición: 95% Poliéster 5% Elastómero | **70** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| |  | **CARACTERISTICAS PANTALÓN**<br>Debe ser en línea recta e ir confeccionado en la misma tela principal de la chaqueta, confeccionado en dos (2) delanteros y dos (2) posteriores, con cremallera ubicada en la parte central y cierre montado a la derecha, la pretina debe ser al menos de 75 mm ± 3 mm de ancho y debe ir pespuntada y con cortes en los costados, así mismo debe tener dos pinzas en la parte posterior para formar el talle del pantalón cuando el modelo lo permita, el dobladillo del pantalón debe ir fileteado | | | |
| 5 | **PASHMINA**<br> | • Material: 100% Poliéster<br>• Diseño: Antifluido/REPE<br>• Color: Amarillo quemado/mostaza | **116** | | |
| 6 | **CALZADO DE CALLE PARA DAMA**<br> | **CARACTERISTICAS CALZADO:**<br>Capellada: en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color azul oscuro homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 12 mm a 14 mm.<br>Forro interno: deben ser de tipo: (i) tejido; (ii) no tejido; o (iii) bandana. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión.<br>Sobre plantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex) y poseer perforaciones con el objetivo que el sudor generado por el pie pueda fácilmente migrar hacia la plantilla estructural. La sobre plantilla debe ir forrada en el mismo material del forro interno empleado en la capellada. | **116** | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Puntera y contrafuerte: debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1,05 mm.<br>Suela; debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, con grabados antideslizantes. El espesor debe ser mínimo de 4 mm, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana).<br>Tacón y tapa de tacón: el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) y puede ser forrado o pintado. La tapa debe ser fabricada en material TPU (Poliuretano Termoplástico), con grabado antideslizante y espesor de 5 mm ± 1 mm. | | | | |
| 7 | **LOGO BORDADO INSTITUCIONAL PARA CAMISA FORMAL MANGA LARGA, MANGA CORTA Y CHAQUETA FORMAL**<br> | • Material: 100% Bordado Colores a definir con el contratista logotipo Dirección de Sanidad Policia Nacional. | | **68** | | |

| CONDICIONES GENERALES ESPECIFICAS | OFRECE | |
|---|---|---|
| | **SI** | **NO** |
| Para efectos de evaluar la experiencia del oferente, este deberá aportar certificaciones de contratos celebrados y ejecutados en los que se evidencie la venta de vestuario y/o calzado, en donde la sumatoria de sus cuantías sean iguales o superiores el 100% del presupuesto oficial asignado al presente proceso, las cuales serán verificadas por el Comité técnico evaluador. Para que las certificaciones sean ACEPTADAS al momento de presentar la oferta, deben contener de FORMA OBLIGATORIA la siguiente información.<br><br>• Número del Contrato<br>• Nombre o razón social del contratante.<br>• Nombre o razón social del contratista.<br>• Objeto del contrato.<br>• Valor del contrato.<br>• Fecha de iniciación del contrato.<br>• Fecha de terminación del contrato.<br>• Actividades ejecutadas<br>• Dirección y número telefónico del contratante.<br>• Certificación membretada y firmada por el representante legal de la entidad contratante (o quien haga sus veces para firmarla).<br>• Calificación del contratista. | | |
| 1. Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. | | |
| 2. El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. | | |
| 3. Durante el periodo de garantía, el contratista debe suministrar todos los ajustes o cambios manteniendo características iguales a lo originalmente solicitado, sin costo alguno para la Policía Nacional, con el fin de garantizar uniformidad en los funcionarios de las oficinas de Atención al Usuario. | | |
| 4. Durante el periodo de garantía el horario de atención debe ser de 08:00 a 18:00 horas los días hábiles. | | |
| 5. Junto con la oferta deberá anexar Ficha Técnica del fabricante para todos los bienes ofertados. | | |
| 6. Los bienes a adquirir deben ser entregados en el almacén de la Dirección de Sanidad, en perfectas condiciones. | | |
| 7. Entregar los elementos en las cantidades, plazos y lugar descrito, observando las Especificaciones Técnicas mínimas establecidas. | | |
| 8. Reemplazar los bienes defectuosos o que no hayan sido recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, dentro de la oportunidad que establezca la Entidad Contratante, cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas según lo determine las necesidades. | | |
| 9. Los valores presentados en la Oferta deberán incluir: los costos de transporte, operarios, equipos, y demás gastos que se causen para la debida y completa entrega de los bienes del contrato. | | |
| 10. Asumir la responsabilidad de subsanar las fallas que presenten los bienes y accesorios fabricados, suministrados y vendidos, subsanándolas por un bien nuevo de iguales o mejores características al entregado. | | |
| 11. Garantizar que el vestuario y calzado sean de óptima calidad, cumpliendo con las características y especificaciones técnicas establecidas. | ✓ | |
| 12. Responder por los desperfectos, mala presentación o daños que presenten los bienes al momento de la entrega en el lugar destinado por el contratista. | | |
| 13. El contratista asumirá los costos y gastos por pérdida y/o daño en el transporte. | | |

| | | |
|---|---|---|
| 14. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito a la Dirección de Sanidad, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. | | |
| 15. El contratista se comprometerá a sostener el precio del bien durante el tiempo que dure la ejecución del contrato. | | |

| SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CUMPLE | |
|---|---|---|
| | SI | NO |
| El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la 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". | | |
| El OFERENTE deberá entregar junto con la propuesta certificado no superior a tres meses emitido por las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. | | |

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES | CUMPLE | |
|---|---|---|
| | SI | NO |
| Informar si la empresa presenta sanciones vigentes de acuerdo al Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext), por lo cual, el oferente deberá anexar oficio donde manifieste si cuenta o no con sanciones abiertas por incumplimiento a la legislación ambiental colombiana. | | |
| Cualquier infracción ambiental por violación de la normatividad vigente aplicable, o por omisión de permisos o licenciamiento ambiental que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y/o después de la actividad contractual, será asumida como responsabilidad del contratista. | | |
| El oferente y futuro contratista deberá garantizar que los empaques y/o embalajes de los productos a adquirir estén constituidos por un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable. | | |
| El contratista deberá atender los requerimientos que se establezcan en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con motivo de la actividad contractual. | | |
| Estas cláusulas se establecen de acuerdo a la normatividad ambiental vigente y a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución 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". | | |

**ANEXO**
**VALOR ESTIMADO**

Se informa por parte de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional que, aunque la adjudicación del presente proceso se realizara de forma TOTAL, es necesario determinar a través de la oferta económica los precios unitarios establecidos para cada artículo objeto de compra conforme las cantidades solicitadas.

| OBJETO DEL PROCESO | CANTIDADES | VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA | VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA |
|---|---|---|---|
| SASTRE FORMAL DE DOS PIEZAS PARA DAMA: CHAQUETA Y FALDA O PANTALÓN (OPCIÓN DOS) | 39 | $289.000,00 | $ 11.271.000,00 |
| BLUSA FORMAL MANGA LARGA PARA DAMA | 46 | $89.000,00 | $ 4.094.000,00 |
| BLUSA FORMAL MANGA CORTA PARA DAMA | 70 | $85.000,00 | $ 5.950.000,00 |
| PANTALÓN FORMAL PARA DAMA | 70 | $102.000,00 | $ 7.140.000,00 |
| PASHMINA | 116 | $41.000,00 | $ 4.756.000,00 |
| CALZADO DE CALLE PARA DAMA | 116 | $137.000,00 | $ 15.892.000,00 |
| LOGO BORDADO INSTITUCIONAL PARA CAMISA FORMAL MANGA LARGA, MANGA CORTA Y CHAQUETA FORMAL | 68 | $29.000,00 | $ 1.972.000,00 |
| **VALOR TOTAL DE LA OFERTA** | | **$** | **$ 51.075.000,00** |

**ANEXO INFORMATIVO, EL CUAL NO DEBE SER MODIFICADO POR EL PROPONENTE.**

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :

**NIT o C.C.** :

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL** :

**C.C.** :

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :

**DIRECCIÓN** :

**TELÉFONO** :

**E-MAIL** :

## ANEXO

## OBLIGACIONES GENERALES 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 SANIDAD** 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 DIRECCIÓN DE SANIDAD 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 DIRECCIÓN DE SANIDAD 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 DIRECCION DE SANIDAD 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. 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.

11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.

12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.

13. 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.

14. 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.

## ANEXO

## OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **DIRECCION DE SANIDAD** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

2. 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.

3. 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.

4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la DIRECCION DE SANIDAD, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

5. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

8. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

## ANEXO

## ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

### ETAPA CONTRACTUAL

| MECANISMO DE COBERTURA | CLASE DE RIESGO | TIPIFICACION DE LOS RIESGOS | ESTIMACION DEL RIESGO | ASIGNACION DEL RIESGO | VIGENCIA | JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| Garantía Única | RIESGO JURIDICO | Incumplimiento del contrato | 20% del Valor del Contrato | Contratista | Vigente por un término igual a la vigencia del contrato incluyendo sus prorrogas si hubiere lugar. | Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato incluyendo sus prorrogas. La estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria. |
| Garantía Única | RIESGO JURIDICO | No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales | 5% del valor total del contrato | Contratista | Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más incluyendo sus prorrogas si hubiere lugar. | Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato. |
| Garantía Única | RIESGO OPERATIVO | Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 50% del Valor del Contrato | Contratista | Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y (1 año) más incluyendo sus prorrogas si hubiere lugar. | Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes o servicios durante la vigencia del contrato y el tiempo que cubre la garantía técnica, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad durante la vigencia del contrato. |

### CLAUSULAS SANCIONATORIAS

| MECANISMO DE COBERTURA | CLASE DE RIESGO | TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS | ESTIMACIÓN DEL RIESGO | ASIGNACIÓN DEL RIESGO | VIGENCIA | JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MULTA | RIESGO JURÍDICO | La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única | Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos (0.2%) del valor del contrato | Contratista | La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días | Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a póliza de garantía única |
| MULTA | RIESGO JURÍDICO | 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 aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella | Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista |
| CLAUSULA PENAL PECUNIARIA | RIESGO JURÍDICO | 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 |

- De acuerdo al "*Manual para la Identificación y Cobertura de los Riesgos en los Procesos de Contratación*" de la **Agencia Colombia Compra Eficiente**, en el presente Anexo se establece la matriz que incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se puedan realizar y características de su monitoreo, como se relaciona a continuación:

## ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

| Número | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se | Tratamiento / controles a ser implementados | probabili | Impacto | Valoració | Categori | Afecta | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada que se inicia el tratamiento | Fecha estimada que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo | Periodicidad ¿cuándo? |
| 1 | ESPECÍFICO | INTERNO | PLANEACIÓN | OPERACIONAL | RIESGOS ASOCIADOS AL NO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO | DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN | 2 | 4 | 6 | ALTO | ENTIDAD | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / CENTRALIZANDO LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO; LOS CUALES SON INFORMADOS A LOS OFERENTES POR MEDIO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | ESTRUCTURADOR DEL PROCESO | ESTUDIO DE MERCADO | ESTUDIO PREVIO | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ESTUDIO PREVIO | UNA VEZ ESTUDIO PREVIO |
| 2 | ESPECÍFICO | EXTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | FALSEDAD EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA | DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN | 1 | 4 | 5 | MEDIO | ENTIDAD | EVITAR EL RIESGO/VERIFICACIÓN ESTRICTA DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO Y TÉCNICO) | DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO | DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO | EVALUACIONES. | UNA VEZ |
| 3 | ESPECÍFICO | INTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | NO SE PRESENTEN OFERENTES | DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. INICIAR UN NUEVO PROCESO DE CONTRATACIÓN. | 2 | 1 | 3 | MENOR | ENTIDAD | EVITAR EL RIESGO/REALIZAR UN ADECUADO ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR QUE APLIQUE AL MISMO | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | ESTRUCTURADOR ESTUDIOS PREVIOS | ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO | ACTA DE CIERRE. | ESTUDIO DE MERCADO QUE CONFORMA EL ESTUDIO PREVIO | UNA VEZ |
| 4 | ESPECÍFICO | EXTERNO | PLANEACIÓN | OPERACIONAL | EL PERSONAL QUE REALICE EL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS NO SEA IDÓNEO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO | DAÑO Y/O MAL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO | 2 | 3 | 5 | MEDIO | CONTRATISTA | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / ESTABLECER DENTRO DEL ESTUDIO PREVIO COMO CONDICIÓN TÉCNICA LA IDONEIDAD DEL PERSONAL MEDIANTE CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y DE EXPERIENCIAS | 1 | 2 | 3 | BAJO | SÍ | SUPERVISOR DE CONTRATO. | A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA | TERMINACIÓN CONTRATO | COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO | CUANDO OCURRA EL EVENTO |
| 5 | ESPECÍFICO | EXTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | LOS REPUESTOS INSTALADOS EN EL EQUIPO DE AIRES ACONDICIONADOS NO CUMPLAN CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EXIGIDA | MAL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO Y REDUCCIÓN VIDA ÚTIL Y FALLA DEL SERVICIO. | 2 | 4 | 6 | ALTO | CONTRATISTA | EVITAR EL RIESGO EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR DESDE LA PRESENTACIÓN DE SU OFERTA QUE LOS REPUESTOS DEBEN CUMPLIR RETIE PARA COMPONENTES ELÉCTRICOS. EN CASO CONTRARIO DEBERÁN ESTAR CERTIFICADOS Y AVALADOS POR EL DISTRIBUIDOR O FABRICANTE DEL PRODUCTO QUE SE REQUIERA | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | SUPERVISOR DE CONTRATO. | A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA | TERMINACIÓN CONTRATO | COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO | CUANDO OCURRA EL EVENTO |
| 6 | ESPECÍFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | NO EXISTA ACOMPAÑAMIENTO POR PARTE DEL USUARIO FINAL | NO SE ATIENDA EL REQUERIMIENTO DEL USUARIO FINAL POR DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL | 3 | 3 | 6 | MEDIO | ENTIDAD | REALIZAR LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON EL USUARIO FINAL, SUPERVISOR Y CONTRATISTA, PREVIA | 1 | 2 | 3 | BAJO | NO | SUPERVISOR DE CONTRATO. | A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA | TERMINACIÓN CONTRATO | COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO | CUANDO OCURRA EL EVENTO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | CONTRATO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE BAJA CALIDAD. | | | | | PRESENTACION DEL CRONOGRAMA DE LOS MANTENIMIENTOS. | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ESPECÍFICO | INTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA ATENDER LOS MANTENIMIENTOS | AUSENCIA DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE REFRIGERACIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE VOZ Y DATOS | 2 | 3 | 5 | MEDIO | CONTRATISTA | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR DESDE LA PRESENTACIÓN DE SU OFERTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS DE DISPONIBILIDAD, ATENCIÓN, Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS. | 1 | 2 | 3 | BAJO | SI | SUPERVISOR DEL CONTRATO | A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA | TERMINACIÓN CONTRATO | VERIFICACIÓN DE CRONOGRAMA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/ O CORRECTIVOS. | PERMANENTE |
| 8 | ESPECÍFICO | INTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | NO SE EFECTÚE LA TOTALIDAD DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS | 2 | 4 | 8 | ALTO | CONTRATISTA | EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR QUE CUMPLIRÁ CON EL CRONOGRMA DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INDICADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, UNA VEZ SE FIRME EL ACTA DE INCIO. | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | SUPERVISOR DE CONTRATO. | A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA | TERMINACIÓN CONTRATO | COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO | CUANDO OCURRA EL EVENTO |
| 9 | ESPECÍFICO | INTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | EL CONTRATISTA NO OFREZCA LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE CADA UNIDAD POLICIAL DEL CORRECTO MANEJO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DONDE SE EFECTÚA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE PRECISIÓN Y CHILLER. | EL PERSONAL NO ADQUIERA LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS ACERCA DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO PARA SU OPERACIÓN | 2 | 3 | 5 | MEDIO | CONTRATISTA | EL CONTRATISTA DEBERÁ BRINDAR LA CAPACITACIÓN A UN FUNCIONARIO DE CADA UNIDAD POLICIAL DONDE SE EFECTUÉ EL MANTENIMIENTO, SOBRE EL PROTOCOLO DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL EQUIPO. | 1 | 2 | 3 | BAJO | SI | SUPERVISOR DE CONTRATO. | A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANÍA ÚNICA | TERMINACIÓN CONTRATO | COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO ADJUNTANDO LAS ACTAS DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS | UNA VEZ CUANDO OCURRA |
| 10 | ESPECÍFICO | INTERNO | SELECCIÓN | OPERACIONAL | EL CONTRATISTA DIVULGUE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA ENTIDAD. | EL PERSONAL SUMINISTRE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE OBTENGA O CONOZCA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO | 2 | 3 | 6 | MEDIO | CONTRATISTA | EL CONTRATISTA DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DEBERÁ GARANTIZAR CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONFORME A LO INDICADO EN EL FORMULARIO No. 1. | 1 | 2 | 3 | BAJO | SI | SUPERVISOR DEL CONTRATO | A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA | TERMINACIÓN CONTRATO | FORMULARIO No. 1 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. | PERMANENTE |
| 11 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | QUE EL CONTRATISTA NO REALICE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DENTRO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN PACTADO, DEBIDO AL CONTAGIO O TRANSMISIÓN DEL VIRUS COVID-19, EN SU POBLACIÓN DE TRABAJADORES. | NO CUMPLIMIENTO EL OBJETO CONTRACTUAL | 3 | 3 | 8 | ALTO | CONTRATISTA | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESERVAR LA SALUD Y MANTENER LA CALIDAD DE VIDA DE LOS TRABAJADORES EN EL PROCESO DE RETORNO INTELIGENTE Y RECUPERACIÓN ESCALONADA DE LA DINAMICA EMPRESARIAL, DESARROLLANDO ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | 1 | 3 | 4 | MEDIO | SI | CONTRATISTA | PRESENTACIÓN DE LA OFERTA | TERMINACIÓN CONTRATO | OFERTA ECONÓMICA | PERMANENTE |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO Y DE SUS EVENTUALES COMPLICACIONES POR COVID-19. | | | | | | | | | | | |
| 12 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | ACCIDENTALIDAD O MUERTE DEL CONTRATISTA | ACCIDENTALIDAD O MUERTE DEL CONTRATISTA DESDE LA ADJUDICACIÓN O DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 1 | 4 | 5 | MEDIO | CONTRATISTA | EVALUACION DE ALTERNATIVAS TECNICAS OPTIMAS, IMPLEMENTACION DE CAPACITACIÓNES PERIÓDICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO. | 1 | 3 | 4 | BAJO | NO | CONTRATISTA | A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA | TERMINACIÓN CONTRATO | A LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS | CUANDO OCURRA EL EVENTO |

**NOTA:** La evaluación y valoración de los riesgos en cuanto a probabilidad e impacto, se establecen bajo los siguientes rangos:

| PROBABILIDAD | CATEGORIA | VALORACION | IMPACTO |
|---|---|---|---|
| PROBABILIDAD | RARO | 1 | |
| | IMPROBABLE | 2 | |
| | POSIBLE | 3 | |
| | PROBABLE | 4 | |
| | CASI CIERTO | 5 | |

La valoración completa de los riesgos se establece una categoría a cada uno para su correcta gestión, así:

| CATEGORIA | VALORACION |
|---|---|
| 8,9 Y 10 | EXTREMO |
| 6 Y 7 | ALTO |
| 5 | MEDIO |
| 2,3 Y 4 | BAJO |

**FUENTE:** Manual para la Identificación y Cobertura de los Riesgos en los Procesos de Contratación.

## ANEXO

## ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 2 | DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO | POLICÍA NACIONAL |
| Código: 1DT-FR-0016 | | |
| Fecha: 28-12-2017 | DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS | |
| Versión: 3 | | |

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, _____ Identificado con la C.C. _____, con domicilio en _____, de la empresa _____, cargo _____, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato ___ convenio ___ acuerdo ___ No. _____ del _____, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "*Computer Security Incident Response Team*".

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo, pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

**CONFIDENCIALIDAD**

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.
- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.
- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.
- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.
- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

**RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.**

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

**ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT- MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ del año _____.

**EL CONTRATISTA O TERCERO**

Firma: _____

Post-Firma: _____

Identificación: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

**FORMULARIO**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D.C,

Señores
POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD
Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía **PN DISAN MIC 010 2023** cuyo objeto es la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y CALZADO PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL USUARIO A NIVEL NACIONAL.**

Yo (Nombre) (s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso Mínima Cuantía No. **PN DISAN MIC 010 2023**, convocado por la **DIRECCION DE SANIDAD**, cuyo objeto es la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y CALZADO PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL USUARIO A NIVEL NACIONAL,** conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo 2 "*Especificaciones Técnicas*" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales. En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación, de sus Anexos y Formularios, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.
4. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
5. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD por intermedio de la página del SECOP II, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
6. Que la presente propuesta consta de __ ( ) folios distribuidos en... (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta)

7. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono(s): Fax
8. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, el pago que se pacte dentro del contrato respectivo, deberá consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
9. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
10. El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, se inicia a partir de la fecha de la carta de inicio de ejecución.
11. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.
12. Que autorizo a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, para suministrar información a terceros contenida dentro de las ofertas (hojas de vida, certificados de experiencia y académicos), teniendo en cuenta la señalado en el artículo 9. *Autorización del Titular* de la Ley 1581 de 2012 "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*"

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :

**NIT o C.C.** :

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :

**C.C.** :

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :

**DIRECCION** :

**TELEFONO** :

## FORMULARIO

## FORMATO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS

DILIGENCIAR EN LETRA IMPRETA, MAQUINA O COMPUTADOR

### 1. TIPO DE BENEFICIARIO

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.1. Consorcio o Unión Temporal | ☐ | 1.11. Persona Natural Extranjera | ☐ |
| 1.2. Departamento | ☐ | 1.12. Persona Natural Nacional | ☐ |
| 1.3. Empresa Pública no Financiera | ☐ | 1.13. Persona Jurídica Nacional Sector Privado | ☐ |
| 1.4. Empresa Pública Financiera | ☐ | 1.14. Persona Jurídica Publica Administracion Central Nacional | ☐ |
| 1.5. Establecimiento Publico Nacional | ☐ | 1.15. Persona Jurídica Extranjera Sector Privado | ☐ |
| 1.6. Gobierno Extranjero | ☐ | 1.16. Regional sin Nit Especial | ☐ |
| 1.7. Municipio | ☐ | 1.17. Resguardo | ☐ |
| 1.8. Otra Publica Departamental | ☐ | 1.18. Sociedad de Economia Mixta | ☐ |
| 1.9. Otra Publica Municipal | ☐ | 1.19. Universidad Publica | ☐ |
| 1.10 Otro beneficiario | ☐ | 1.20. Empresa Industrial y Comercial del Estado | ☐ |

### 2. TIPO DE DOCUMENTO

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1. Cedula de Ciudadanía | ☐ | 2.4. Otro Tipo de Documentacion | ☐ |
| 2.2. Cedula de Extranjería | ☐ | 2.5. Pasaporte | ☐ |
| 2.3. Numero de Identificacion Tributaria | ☐ | 2.6. Tarjeta de Identidad | ☐ |

**NUMERO DEL DOCUMENTO** ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ - ☐

**ANEXAR FOTOCOPIA DE CEDULA O NIT**

### 3. TIPO DE RETENCION

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.1 Autoretenedor no Gran Contribuyente | ☐ | 3.5. General no es Gran Contribuyente ni Auto retenedor | ☐ |
| 3.2. Entidad Estatal o sin animo de lucro | ☐ | 3.6. Régimen Común | ☐ |
| 3.3. Gran contribuyente Autoretenedor | ☐ | 3.7. Régimen Simplificado | ☐ |
| 3.4. Gran contribuyente no Autoretenedor | ☐ | | |

**4. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** _____

**5. PAÍS** _____

**6. CIUDAD** _____

**7. TELÉFONO Y FAX** _____

**8. DIRECCIÓN** _____

**9. E - MAIL** _____

### INFORMACIÓN DE LA CUENTA

1. ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA _____

2. NUMERO DE LA CUENTA ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

3. CLASE DE CUENTA CORRIENTE ☐ AHORROS ☐

**ANEXAR CERTIFICACIÓN**

SE DA FE DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA ANTERIORMENTE

FECHA _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

**FORMULARIO**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante. y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD adelanta un proceso de Selección de Mínima Cuantía cuyo valor no excede al 10% de la menor cuantía de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Selección Mínima Cuantía aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.**

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

**1.1.** EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

**1.2.** EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

**1.3.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección Mínima Cuantía y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la DIRECCION DE SANIDAD, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA POLICÍA NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

**1.4.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

Nombre,
Número del documento de identificación,
Firma del proponente o su representante

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÈS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

## FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha.
Señores.
POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Mínima Cuantía Número **PN DISAN MIC 007 2023** cuyo objeto es: **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIOS DE FACHADA Y VIDRIOS PARA ESCRITORIOS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL** El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal, domiciliado en Domicilio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

> *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".*

PERSONA JURÍDICA
Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

PERSONA NATURAL
Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.
Nota: seleccionar, según corresponda.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- 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.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III

2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.

3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones