


Página 1 de 11	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 15/01/2016	FORMATO DE DILIGENCIAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
VERSIÓN: 7		

COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS

Bogotá D.C 05 de Junio de 2020

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO	Prestación de Servicio Profesional Universitario Administrativo como Diseñador Gráfico															
1.2 VALOR ESTIMADO	<p>El valor total es de DIECISÉIS MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$16.119.720.00) ASI:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>RECURSO</th> <th>UNIDAD</th> <th>VALOR VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">2020</td> <td style="text-align: right;">\$ 16.119.720.00 ✓</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td> <td style="text-align: right;">\$ 16.119.720.00 ✓</td> </tr> </tbody> </table>	RECURSO	UNIDAD	VALOR VIGENCIA	16	2020	\$ 16.119.720.00 ✓	VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 16.119.720.00 ✓						
RECURSO	UNIDAD	VALOR VIGENCIA														
16	2020	\$ 16.119.720.00 ✓														
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 16.119.720.00 ✓														
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>RECURSO</th> <th>UNIDAD</th> <th>VALOR VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: right;">\$ 21.492.960.00</td> <td style="text-align: right;">\$ 21.492.960.00 ✓</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: right;">\$ 21.492.960.00 ✓</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Certificación Plan Compras No. 0127 /</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fecha de Expedición</td> <td style="text-align: right;">04/05/2020 ✓</td> </tr> </tbody> </table> <p>La DISAN cuenta con vigencias futuras autorizadas para el 2021</p>	RECURSO	UNIDAD	VALOR VIGENCIA	16	\$ 21.492.960.00	\$ 21.492.960.00 ✓	TOTAL		\$ 21.492.960.00 ✓	Certificación Plan Compras No. 0127 /			Fecha de Expedición		04/05/2020 ✓
RECURSO	UNIDAD	VALOR VIGENCIA														
16	\$ 21.492.960.00	\$ 21.492.960.00 ✓														
TOTAL		\$ 21.492.960.00 ✓														
Certificación Plan Compras No. 0127 /																
Fecha de Expedición		04/05/2020 ✓														
1.4 CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión															
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	<p>Título Universitario: Diseño Gráfico Experiencia Específica: Superior a seis (6) meses. Contados a partir de la fecha del pregrado, con capacidad de prestar los servicios profesionales de acuerdo a las características establecidas en el presente estudio de conveniencia.</p>															
1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN	<p>El proceso de Comunicación Pública de la Dirección de Sanidad requiere la prestación de Servicios Profesionales en Diseño Gráfico para las siguientes actividades y tareas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Diseñar boletines y piezas digitales para los diferentes medios con los que cuenta la institución: PSI, Polired, web, aplicativos, pantallas, whatsapp, correos electrónicos. II. Diseño de imágenes, banners, videos, gifs, animaciones para la plataforma integral de medios. III. Desarrollo de contenidos audiovisuales para plataformas web e intranet Polired. IV. Diseño de piezas gráficas para los diferentes eventos y campañas de salud de la Dirección de Sanidad. V. Apoyo auditoria en la imagen corporativa de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. VI. Diseño de campañas institucionales. VII. Diseño y diagramación de los contenidos para los pulsos en salud de la Dirección de Sanidad. VIII. Desarrollo de piezas gráficas para las redes sociales que cuenta la institución, campañas, contenidos informativos y de sensibilización. IX. Acompañamiento a las actividades ordenadas por parte del despacho de Dirección, incluidas las que se desarrollan fuera de Bogotá. 															

- X. Coordinación en diseño gráfico de las actividades del proceso de comunicación pública determinadas por el dueño del proceso COEST DIPON.
- XI. Aplicar el Reglamento de identidad, imagen y comunicación de la policía nacional.
- XII. Realización de los diseños para difusión del Modelo de Transformación Institucional, Plan Estratégico Institucional, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad Vial, Sistema de Seguridad de la Información.
- XIII. Asesorar en diseño gráfico a las diferentes dependencias internas o externas de Sanidad, en concordancia con el Reglamento de Identidad e Imagen Institucional, realización de Brief y formatos de elaboración de piezas gráficas y audiovisuales.
- XIV. Desarrollo en diseño gráfico de las presentaciones ordenadas por el despacho de Dirección.
- XV. Diseñar las piezas gráficas a los diferentes contratos que lo requieran incluido el de impresos y publicaciones.
- XVI. Construcción de banco de recursos gráficos (fotografías, videos) propios de la misionalidad de la Dirección de Sanidad, coordinación de casting, producción, selección y tratamiento de imagen.
- XVII. Operación de impresora Plotter ubicada en la oficina de Comunicaciones Estratégicas.
- XVIII. Asesoría para la construcción de la estrategia de comunicaciones de la Dirección de Sanidad.
- XIX. Se requiere la contratación del profesional por (6) meses.

La DISAN no cuenta con los medios para satisfacer esta necesidad, por lo que la forma de satisfacerla es mediante la contratación del servicio a través de un tercero; igualmente, el presupuesto para la contratación se encuentra incluido en el plan de compras del Área Administrativa y Financiera –Grupo Contratos y las cargas laborales debidamente justificadas y aprobadas.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa, conforme a la normatividad contenida en el artículo 2, numeral 4, literal h. de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se trata de una Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con personas naturales.

3 CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnica están descritos en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.

3.1.1 COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

3.1.1.1 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

Título Universitario: Diseñador gráfico.

3.1.1.2 EXPERIENCIA

Experiencia Específica: Superior a seis (6) meses a partir de la fecha del pregrado como administrador de empresas

3.1.1.3 HABILIDADES

- Excelente comunicación escrita.
- Adecuada habilidad social evidenciada en la constante comunicación con compañeros de trabajo, con diversa formación académica.
- Desarrollo del liderazgo mediante la aplicación de iniciativas que mejoren la calidad de información en salud que se suministra para la posterior toma de decisiones.
- Excelente manejo de las herramientas tecnológicas dispuestas para el desarrollo de la actividad contractual.
- Conocimiento en normatividad contractual.
- Conocimiento en los procedimientos de selección de contratistas.

3.1.1.4 FORMACIÓN:

Universitario Diseño Gráfico.

4 CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

La prestación de servicios profesionales como Diseñador Gráfico, se llevará a cabo en la Dirección de Sanidad, Área Administrativa y Financiera –Grupo Contratos, ubicado en la ciudad de Bogotá en la Calle 44 No. 50-51 Edificio Seguridad Social.

4.2 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se hará cumpliendo con las obligaciones del contratista enumeradas en el **Anexo No. 2**, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo No. 1**, por ocho (08) horas diarias, para un total de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe cumplir con la prestación del servicio, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio y se realizará por un total de 6 MESES así: meses (6) calendario de la vigencia 2020.

4.4 FORMA DE PAGO

La Dirección de Sanidad se obliga a pagar el valor del presente contrato al Contratista, por mensualidades vencidas a razón de dos millones seiscientos ochenta y seis mil seiscientos veinte PESOS MONEDA CORRIENTE. (\$2.686.620,00)

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARP, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad o unidad, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

4.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el **Jefe de Comunicaciones Estratégicas de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional** o quien haga sus veces, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la resolución No. 00090 de Enero 2018.

4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en los Anexos No. 2

4.7 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD

Las obligaciones de la Dirección de Sanidad están descritas en el Anexo No. 3.

Para prestación de servicios profesionales se debe anexar, los siguientes documentos

PERSONA NATURAL:

- Formato Revisión de estudios previos (2BS - FR - 0046).
- Formato de diligenciamiento para la elaboración de estudios previos (2BS - FR - 0004).
- Certificación plan anual de adquisiciones nivel central No. 0127.

- Copia del comunicado No.S-2020-014425-DISAN (No.060-IIICOEST Constancia Necesidades de Personal Administrativo.
- Constancia verificación de planta de personal DISAN
- Fotografía fondo blanco 9X12 de frente.
- Carta Ofrecimiento de los Servicios.
- Hoja de vida Función Pública.
- Fotocopia diplomas.
- Fotocopia Acta de Grados.
- Documentos que acreditan la experiencia.
- Fotocopia Cedula de Ciudadanía.
- Certificado antecedentes disciplinarios procuraduría.
- Boletín de responsables fiscales de la Contraloría.
- Fotocopia antecedentes y requerimiento judiciales.
- Registro único tributario R.U.T
- Formato de información a terceros.
- Certificación bancaria.
- Declaración juramentada de bienes y rentas.
- Exámen preocupacional.
- Certificación de aportes a la seguridad social y pensiones (Salud y Pensión).
- Certificación UVT.
- Constancia de idoneidad y experiencia.
- Formato (H) Consolidado Evaluación de Resultados.


TENIENTE YOHANA MARYERI CASTILLO MARTÍNEZ
Jefe Comunicaciones Estratégicas DISAN

ANEXO No. 1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Prestación de Servicio Profesional Universitario Administrativo como Diseñador Gráfico	Título Universitario: Diseñador Gráfico Experiencia Específica: Superior a seis (6) meses de la fecha del pregrado
--	---

2. HORAS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	Prestación de Servicio Profesional Universitario Administrativo como Diseñador Gráfico	8	44	190	\$ 2.686.620,00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Como funcionario administrativo, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS SEMANA	CANT. POR SEMANA
Diseñar boletines y piezas digitales para ser publicadas en los medios que cuenta la institución, PSI, Polired, web, aplicativos, pantallas, whatsapp, correos electrónicos.	4	5
Diseño de imágenes, banners, videos, gifs, animaciones para la plataforma integral de medios	3	2
Desarrollo de contenidos en plataformas web e intranet Polired.	3	2
Diseño de piezas gráficas para los diferentes eventos y campañas de prevención de la salud de la Dirección de Sanidad.	2	1
Apoyo en la imagen corporativa de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.	2	1
Diseño de campañas institucionales	3	3
Diseñar, diagramar y liderar la actualización de los contenidos para los pulsos en salud de la Dirección de Sanidad	4	1
Desarrollo de piezas gráficas para las redes sociales con las que cuenta la institución, campañas, contenidos informativos y de sensibilización.	2	2
Acompañamiento a las actividades ordenadas por parte del despacho de la señora Directora incluidas las que se desarrollan fuera de Bogotá.	3	1
Coordinación en diseño gráfico de las actividades del proceso de comunicación pública determinadas por el dueño del proceso COEST DIPON.	2	2
Aplicar el Reglamento de identidad, imagen y comunicación de la Policía Nacional.	1	4
Realización de los diseños para difusión del Modelo de Transformación Institucional, Plan Estratégico Institucional, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad Vial, Sistema de Seguridad de la Información.	3	1
Construcción de banco de recursos gráficos (fotografías, videos) propios de la misionalidad de la Dirección de Sanidad, coordinación de casting, producción, selección y tratamiento de imagen.	2	1
Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente del proceso de Comunicación Pública.	2	1
Asesorar en diseño gráfico a las diferentes dependencias internas o externas de Sanidad, en concordancia con el Reglamento de Identidad e Imagen Institucional, realización de Brief y formatos de elaboración de piezas gráficas y audiovisuales.	1	4
Desarrollo en diseño gráfico de las presentaciones ordenadas por el despacho de	2	4

la señora Directora.		
Diseñar las diferentes piezas gráficas a los diferentes contratos que lo requieran incluido el de impresos y publicaciones.	2	4
Operación de impresora Plotter ubicada en la oficina de Comunicaciones Estratégicas.	2	1
Asesoría para la construcción de la estrategia de comunicaciones de la Dirección de Sanidad.	1	1

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
2. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
3. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
4. Ejercer su profesión con moral y ética.
5. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCIÓN DE SANIDAD para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.
7. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
8. 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 patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
9. Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
12. Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
13. Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).
14. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.
15. Conocer la política de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Nacional decreto 1072 del 2015 sección 2 numeral 2.2.4.2.2.16
16. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.
17. Informar al supervisor del contrato del incidente y/o accidentes ocurridos en el ejercicio de las labores.
18. Realizar Gestión documental.
19. Apoyar la difusión de las rutas integrales de atención en salud RIAS dispuestas por el Ministerio de salud y de la protección social, seguimiento y análisis de indicadores y las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con su formación profesional.

20. Diseñar boletines y piezas digitales para ser publicadas en los medios que cuenta la institución, PSI, Polired, web, aplicativos, pantallas, whatsapp, correos electrónicos.
21. Diseño de imágenes, banners, videos, gifs, animaciones para la plataforma integral de medios
22. Desarrollo de contenidos en plataformas web e intranet Polired.
23. Diseño de piezas gráficas para los diferentes eventos y campañas de prevención de la salud de la Dirección de Sanidad.
24. Apoyo en la imagen corporativa de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
25. Diseño de campañas institucionales
26. Diseñar, diagramar y liderar la actualización de los contenidos para los pulsos en salud de la Dirección de Sanidad
27. Desarrollo de piezas gráficas para las redes sociales con las que cuenta la institución, campañas, contenidos informativos y de sensibilización.
28. Acompañamiento a las actividades ordenadas por parte del despacho de la señora Directora incluidas las que se desarrollan fuera de Bogotá.
29. Coordinación en diseño gráfico de las actividades del proceso de comunicación pública determinadas por el dueño del proceso COEST DIPON.
30. Aplicar el Reglamento de identidad, imagen y comunicación de la Policía Nacional.
31. Realización de los diseños para difusión del Modelo de Transformación Institucional, Plan Estratégico Institucional, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad Vial, Sistema de Seguridad de la Información.
32. Construcción de banco de recursos gráficos (fotografías, videos) propios de la misionalidad de la Dirección de Sanidad, coordinación de casting, producción, selección y tratamiento de imagen.
33. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente del proceso de Comunicación Pública.
34. Asesorar en diseño gráfico a las diferentes dependencias internas o externas de Sanidad, en concordancia con el Reglamento de Identidad e Imagen Institucional, realización de Brief y formatos de elaboración de piezas gráficas y audiovisuales.
35. Desarrollo en diseño gráfico de las presentaciones ordenadas por el despacho de la señora Directora.
36. Diseñar las diferentes piezas gráficas a los diferentes contratos que lo requieran incluido el de impresos y publicaciones.
37. Operación de impresora Plotter ubicada en la oficina de Comunicaciones Estratégicas.
38. Asesoría para la construcción de la estrategia de comunicaciones de la Dirección de Sanidad.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD

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 Dirección de Sanidad 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 el servicio prestado por el **CONTRATISTA**, cuando este cumpla con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo "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 DIRECCIÓN DE SANIDAD, 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 servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso de coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
11. Verificar el cumplimiento de las acciones en Seguridad en el Trabajo según decreto 1072 del 2015 sección 2 numeral 2.2.4.2.2.15
12. Verificar el cumplimiento de la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018 artículo No. 7 "Adoptasen los siguientes criterios como directrices para el aseguramiento y evaluación de los contratistas y subcontratistas, y demás personas naturales o jurídicas según el alcance de esta Resolución establecido en el artículo cuarto (4) y estos deberán aplicarse en todas la etapas pre contractuales, de la contratación en la Policía Nacional".

ANEXO No. 4

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

GARANTIAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE RIESGO	DE	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO		INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO MAS TREINTA DIAS	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		CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO MAS TREINTA DIAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 30 DIAS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MULTA	RIESGO JURIDICO		LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA 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 LIQUIDARA 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 DIERON LUGAR 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 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

CONTROLES IMPLEMENTADOS

ORDEN	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL	AECTA EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD DE CUANDO
1	General	Externo	Selección	Operacional	Que no se presente el funcionario al momento de realizar el contrato	Evitar el riesgo	Tener Hojas de vida de posibles contratista para hacer nuevos estudios	3	4	7	7	NO	Dirección de Sanidad	A partir del proceso de selección por parte de Talento	Por parte del personal de Talento Humano encargado de	Cuando se realiza la contratación	Indicadores	Firmando el contrato
2	Específico	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista no cumpla con cada una de las condiciones del contrato	Evitar el Riesgo	Establecer claramente dentro del contrato de prestación de servicios las tareas y demás actividades que le sean asignadas	3	4	7	7	NO	Contratista	Según las actividades del contrato	A través de la Supervisión del Contrato	Mensualmente hasta terminación del contrato	Por Supervisor del contrato	Mensual
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que no se firme el contrato	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Contar en el proceso de selección con más oferentes que puedan suplir la necesidad.	3	4	7	7	NO	Contratista	De acuerdo a cronología	Contratos no firmados	De acuerdo a la cronología	Indicadores	Periodicidad de tiempo de cada caso
4	Específico	Externo	Selección	Operacional	Que se de terminación al contrato antes de la fecha de finalización	Evitar el Riesgo	Dando cumplimiento a la fecha de inicio y finalización del mismo contrato	3	4	7	7	NO	Contratista	Dando aplicabilidad a las pólizas del contrato	Informándolo a través del Supervisor del Contrato	Finalizando el tiempo de contratación	A través de la Supervisión del contrato	verificando durante el tiempo de

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES NIVEL CENTRAL DISAN

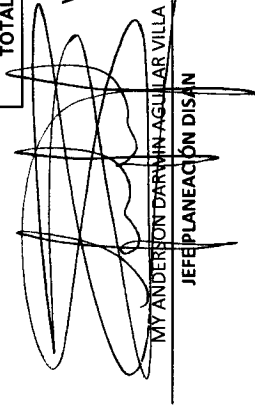
No. 0127

POLICIA NACIONAL

UNIDAD	PROGRAMA PRESUPUESTAL	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO	Codigo UNSPSC	RUBRO PRESUP.	DESAGREGACION PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	FONDOS ESPECIALES R16		APORTES DE LA NACION R10		OTROS RECURSOS	
								CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
COMUNICACIONES ESTRATEGICAS DISAN	SERVICIOS DE PERSONAL	MAYO	80161500	02-02-02-008-003-09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - DISENADOR GRAFICO	\$ 89.554,00	240	\$ 21.492.960,00	0	\$ -	0	\$ -
TOTAL								240	\$ 21.492.960,00	-	\$ -	-	\$ -

VALOR TOTAL CERTIFICACION

\$ 21.492.960,00


 MY ANDERSON DARWIN AGUILAR VILLA
 JEFE PLANEACION DISAN

ARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS

ACCIONES PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

FECHA ELABORACION: 4/05/2020

arga Laboral S-2020-002539-DISAN 22/01/2020 No. 75-VI

ARGARITA ROSA RODRIGUEZ SALINAS

REVISÓ: TC GLORIA ESMERALDA ARIZA BECERRA

FECHA: 30/04/12

APROBÓ: BG. JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ PERALTA

FECHA: 10/05/12