MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
COLEGIO ELISA BORRERO DE PASTRANA

Nro. GS-2026- - DIBIE 20.1

Bogotá D.C., 11 de agosto de 2026.

Señores
OFERENTES
Ciudad.

Asunto: solicitud de cotización proceso servicio operación logística

De manera atenta me permito solicitar, se realice y remita la cotización para el inicio del proceso contractual cuyo objeto es "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LOS COLEGIOS NUESTRA SEÑORA DE FATIMA, SAN LUIS Y ELISA BORRERO DE PASTRANA UBICADOS EN BOGOTA D.C., DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA", de acuerdo con las condiciones que a continuación se relacionan, así:

<table>
<tr><td>ADVERTENCIA</td><td colspan="2">La cotización solicitada servirá únicamente de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, <u>no constituye en sí misma una oferta</u> y consecuentemente <u>NO obliga a las partes</u>.</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="2">"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LOS COLEGIOS NUESTRA SEÑORA DE FATIMA, SAN LUIS Y ELISA BORRERO DE PASTRANA UBICADOS EN BOGOTA D.C., DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA."
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>93141506</td><td>(93)Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos</td><td>(14)Servicios comunitarios y sociales</td><td>(15)Desarrollo y servicios sociales</td><td>(06)Servicios de bienestar social</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</td><td colspan="2">El plazo de vigencia de la presente cotización es de noventa (90) días calendario.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS</td><td colspan="2">Ver anexo No. 1 adjunto</td></tr>
<tr><td rowspan="2">CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</td><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre de 2026, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La ejecución del servicio, se realizará en coordinación con los supervisores de acuerdo a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA</td><td>
<table>
<tr><th>ITEMS</th><th>CIUDAD</th><th>COLEGIO</th><th>DIRECCIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Bogotá D.C.</td><td>Nuestra Señora de Fátima</td><td>Diagonal 48 No 51 D 05 Barrio Fátima</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Bogotá D.C.</td><td>San Luis</td><td>Avenida Boyacá No 142a 55 Barrio Colina</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Bogotá D.C.</td><td>Elisa Borrero de Pastrana</td><td>Calle 72a No 94a - 50 Barrio Santa Rosita</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	FORMA DE PAGO	La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, realizara el pago proporcionalmente parcial frente a los servicios prestados y relacionados por cada ítem, en moneda legal colombiana de la siguiente manera: A conformidad de las actividades realizadas en los individuos arbóreos existentes y valor respectivamente a lo facturado, de acuerdo al cronograma de trabajo presentado y coordinado con el supervisor del contrato: La Dirección de Bienestar Social y Familia – Policía Nacional, pagará el valor facturado por el contratista de acuerdo con la forma de entrega en la ciudad de Bogotá D. C., a la finalización y ejecución del contrato, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja PAC. Los documentos para pago deberán ser radicados en el grupo de contratos, por parte del supervisor Se debe tener en cuenta que para tramitar el pago se debe allegar los siguientes documentos: • Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, de los bienes entregados con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente. • Certificación de pagos parafiscales y de seguridad social. Copia de las planillas y certificación de pago de seguridad social y parafiscalidad vigente al momento del trámite, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con las obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. • Planillas de pago salud y pensión vigentes. • Certificación cuenta bancaria. • Informe de supervisión, incluyendo condiciones técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Ambiental. • Recibido a satisfacción (expedida por el supervisor del contrato). • Pagos que se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez el contratista entregue los documentos indicados el numeral anterior; el supervisor expida la constancia del recibido a satisfacción; la factura, notas débito y/o notas crédito se encuentren en estado aceptada en el sistema SIIF y demás documentos necesarios para trámite de pago, previa asignación de derecho a turno de conformidad con el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC) de la Dirección del Tesoro Nacional. Nota 1: Cuando el contratista este obligado a facturar deberá ser electrónica, así como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado o solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que correspondan para la aceptación de la factura, notas débito y/o notas crédito en el sistema SIIF Nación. En el documento de cobro deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones: numeral (#), signo pesos ($), código de identificación de la unidad (16-01-01-L1), datos del contrato (número del contrato), correo del supervisor: (correo institucional del supervisor), numeral (#), signo pesos ($), separado por punto y coma. Como ejemplo #$16-01-01-L1;08-5-16000-24; pedro.perez@correo.policia.gov.co#$ donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnaciónfacturaelectronica@minhacienda.gov.co

		junto con el archivo XML y el PDF para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Nota 2: El contratista publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos: • Registro Único Tributario - RUT (en documentos de ejecución del contrato). • Registro de Información Tributaria - RIT para contribuyentes inscritos en la ciudad de Bogotá o documento que lo acredite como contribuyente en otra ciudad (en documentos de ejecución del contrato). • Certificación bancaria relaciona en el contrato (en documentos de ejecución del contrato). • Resolución de facturación vigente expedida por la DIAN (en documentos de ejecución del contrato). • Publicar la factura de venta aprobada por la DIAN. (en el plan de pagos). Nota 3: El supervisor del contrato publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos: • Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato). • Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato firmada (en documentos de ejecución del contrato). Nota 4: Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciamiento de estos, o por la no aceptación en el sistema SIIF de la factura, notas débito y/o notas crédito, se anulará el derecho a turno asignado. Por lo tanto, una vez sean subsanadas las observaciones se programará el trámite para pago dentro de los sesenta (60) días calendario previa asignación de derecho a turno y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC).
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Ver Anexo 2: Adjunto.
	OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL	Ver Anexo 3: Adjunto.
VALOR OFRECIDO	El valor ofrecido deberá incluir todos los gastos y costos (certificaciones, costos de intermediación, gastos administrativos en los que se incurra en desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato entre otros), IVA y demás impuestos de ley.	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	El plazo será hasta el 19 de agosto de 2026	

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

REQUISITOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN (EXCLUYENTES)

Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considera no apta técnicamente.

COTIZACIÓN

ITEM	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	**REFRIGERIOS TIPO B** • Producto de panadería: de sal o de dulce de 200 gramos o sándwich (pan tipo árabe, 2 rodajas de jamón de cordero de 70 gr, 2 rodajas de queso doble crema, 60 gr de lechuga rizada). • Bebida: jugo de caja de 200 ml o jugo de botella plástica de 300 ml o gaseosa botella plástica de 250 ml. • Fruta de 150 gramos. • Postre entre 35 y 70 gr. • Servido en empaque para transportar, en menaje tipo desechable y biodegradable.			
2	**ALMUERZO O CENA EJECUTIVO** • Puesto por persona que incluye, plato base, plato fuerte, plato sopa, vaso largo o de jugo, copa de agua, tenedor fuerte, cuchillo fuerte, tenedor o cuchara de entrada, plato postre cuchara o tenedor para postre, cuchillo de untar, según corresponda. • Sopa: cereal, crema, verduras, consomé. • Proteína. • 2 porciones de carbohidrato. • Regulador. • Bebida. • Postre. • Servido en menaje de loza nacional o importada según corresponda o empacado para transportar en menaje desechable y biodegradable.			
3	**ESTACIÓN DE CAFÉ Y AGUA SIMPLE** (para 50 PAX) Cantidades y permanencia de: café, agua aromática de sabores variados, agua natural, crema para el café, azúcar normal, mezcladores y vasos 4oz. • Incluye transporte y personal que atienda la estación.			
4	Ponqué masa de amapola y amaretto 40 cm.			
5	Agua Natural en botella plástica por 300 ml			
6	Gaseosa En Botella Plástica 250 Ml			
7	Jugo De Caja De 200 Ml			
8	Jugo De Botella Plástica De 300 ml			
9	Carpas 2M X 2M (por día)			
10	Escenografía (por día)			
11	Salones Capacidad 50 a 100 Pax.			
12	Manteles para mesa tipo tablón 2.35 x 75 x 75 de altura			
13	Mesa tablón 10 o 8 puestos			
14	Silla tipo rimax sin brazo			
15	**MINITECA** 02 cabinas, 01 bajo, 01 consola, 02 micrófonos, 01 truss stand, 6 pares luces Led, 2 cabezas móviles, 01 Venturi, DJ O Animador (5 Horas), 01 máquina de niebla.			
16	**EXPLOSIÓN DE VENTURY** Dos explosiones de papel metalizado con su respectiva maquina			
17	Meseros x día			
18	Recreacionista (personajes disfrazados de payasos, súper héroe y princesas que realizar animación, juegos tradicionales, dinámicos de integración, chistes y coreografías).			
19	Orquesta de 6 músicos (piano, bajo, timbal, conga y 2 cantantes).			
20	Conjunto vallenato de 5 músicos. (acordeón, bajo, caja, guacharaca y cantante)			
21	Conjunto llanero (arpa, cuatro, capachos, bajo, 2 cantantes)			
22	Servicio de fotografía digital e instantánea			

ITEM	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
23	Arco en globos para decoración			
24	Arreglo Floral			
25	**PASADÍA RECREATIVO:** Incluye transporte ida y vuelta, refrigerio, almuerzo, ingreso a parque o club recreativo.			
26	**PASADÍA CULTURAL:** Incluye transporte ida y vuelta, refrigerio, ingreso a evento (cine, teatro, parque temático, concierto).			
27	**BONO QUE INCLUYE:** Entrada cine y combo de comida (perro, maíz, gaseosa).			

NOTA 1: Se solicita incluir en la cotización, el % porcentaje correspondiente a gastos de intermediación que se cobrará en el caso de realizarse una contratación con terceros que suministren los servicios y/o actividades, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN %
1	CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LOS COLEGIOS NUESTRA SEÑORA DE FATIMA, SAN LUIS Y ELISA BORRERO DE PASTRANA UBICADOS EN BOGOTA D.C., DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA.	

NOTA 2: Con la presentación de la cotización, el oferente acepta las condiciones (jurídicas, técnicas y económicas) establecidas por la Policía Nacional- Dirección de Bienestar Social y Familia.

REQUISITOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

Con el ánimo de asegurar las condiciones higiénico-sanitarias de los posibles oferentes y contribuir a la minimización de riesgos de enfermedades de intoxicaciones a los usuarios que puedan ser ocasionados o transmitidos a través de bebidas y alimentos, se debe ejercer control para dar cumplimiento a estas normas especialmente las consagradas en la Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Garantizar la prestación de un servicio efectivo, oportuno y de calidad, para los integrantes de la Policía Nacional y sus familias. Producto: Con la presentación de la oferta, deberá presentar certificación firmada por el representante legal o quien haga sus veces.		
2	El contratista, debe garantizar el cambio de los insumos o alimentos que presenten cualquier defecto y/o mala calidad de manera inmediata, sin costo alguno para la Dirección de Bienestar Social y Familia, subsanable en cualquier lugar en donde se realice el evento solicitado. Producto: Con la presentación de la oferta, deberá presentar certificación firmada por el representante legal o quien haga sus veces.		
3	El contratista deberá mantener los precios establecidos en el portafolio de servicios durante la ejecución del contrato. Producto: Con la presentación de la oferta, deberá presentar certificación firmada por el representante legal o quien haga sus veces.		
ÍTEM	**REQUISITOS HABILITANTES**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
4	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** Con el fin de garantizar la calidad del servicio a adquirir y evitar incumplimientos en la ejecución del contrato, se requiere que los oferentes acrediten experiencia mediante certificación; tal acreditación será avalada con la presentación de certificaciones de contratos ejecutados a satisfacción expedidos por terceros y que se hayan desarrollado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente estudio previo, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor estimado del presente proceso, estas certificaciones deberán contener la siguiente información: a. Nombre del contratista.		

	b. Nombre del representante legal. c. Objeto del contrato. d. Valor del contrato. e. Fecha de suscripción del contrato. f. Fecha de terminación del contrato. g. Contacto para verificación de la información. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta podrá ser objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan. La exigencia del anterior requerimiento busca la escogencia de un buen contratista que de la seguridad de cumplir cabalmente con la ejecución total del contrato. **Nota 1**: cuando la experiencia se obtiene de un oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) el valor a considerar corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Para lo cual se deberá anexar copia del documento unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura donde se pueda verificar el porcentaje de participación. **Nota 2**: Las certificaciones presentadas por el oferente deberán ser de contratos totalmente finalizados.		

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

El(los) oferente(s) deberá(n) indicar con una X en el siguiente cuadro su manifestación voluntaria de aceptación de cumplimiento o no cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas para cada ítem en que se desee participar; deberá estar firmadas por el representante legal.

Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considera no apta técnicamente.

En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista se comprometerá a cumplir con todos los requisitos ambientales vigentes que apliquen para el desarrollo y cumplimiento del objeto de este proceso en las diferentes instalaciones (dentro de sus propias instalaciones, en las que se designen por las partes y en las instalaciones del contratante), escenarios y medios de transporte donde se preste el servicio. De lo cual se debe dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato. Producto: certificación escrita firmada por el Representante legal. Momento de la entrega: junto con la oferta.		
2	El Contratista debe garantizar la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos y peligrosos generados durante el desarrollo de las diferentes actividades y eventos objeto del contrato; para lo cual realizaran las acciones de segregación, manejo adecuado, transporte, almacenamiento temporal dentro de las respectivas instalaciones donde éstas se desarrollan. Así como debe promover y facilitar los insumos necesarios para la correcta separación en la fuente con los usuarios de los servicios prestados. Para esto tendrá en cuenta la codificación de colores establecidas por Resolución 2184 de 2019 “Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones” Producto: Presentar informe con los pesajes segregados por tipo de residuo (bolsa blanca, negra y verde), con marca de agua de fecha y hora del registro fotográfico. Momento de la entrega: Con cada facturación, durante toda la ejecución del contrato interadministrativo.		
3	El contratista debe prever y garantizar que los empaques donde se suministren los diferentes alimentos contengan características de biodegradabilidad y tenga la posibilidad de aprovechamiento o reciclaje. Todo esto, cumpliendo las condiciones de salubridad e higiene que aplique. Producto: Presentar informe de las acciones realizadas al supervisor del contrato evidenciado no dejar dentro de las instalaciones del contratante ningún tipo de residuo no peligroso aprovechable ni peligroso, con marca de agua de fecha y hora del registro fotográfico. Momento de la entrega: con cada facturación, durante toda la ejecución del contrato.		

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	CUMPLE	NO CUMPLE
4	Desarrollar durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral y adecuado de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), en el marco de la implementación del sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. Producto: Coadyuvar a los responsables ambientales de cada lugar de prestación del servicio a realizar la actividad de sensibilización ambiental, con marca de agua de fecha y hora del registro fotográfico en informe al supervisor del contrato. Momento de la entrega: con cada facturación, durante toda la ejecución del contrato.		

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El(los) oferente(s) deberá(n) indicar con una X en el siguiente cuadro su manifestación voluntaria de aceptación de cumplimiento o no cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas para cada ítem en que se desee participar; deberá estar firmadas por el representante legal.

Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considera no apta técnicamente.

En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma

El Contratista se debe comprometer a dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, en concordancia con los lineamientos establecidos por la normatividad legal vigente colombiana "Decreto 1072 de 2015 *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo CAPÍTULO 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ARTÍCULO 2.2.4.6.1. Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión".*

1. EN EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deben ser allegados en el momento de la presentación de la oferta				MARQUE CON UNA (X)	
Ítem	Cumplimiento	Producto	Fecha de entrega	Cumple	No Cumple
1	Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".	**Documento que entregar:** El oferente debe entregar certificación firmada por el representante legal de la empresa, personas Jurídica o Natural, donde se relacione: 1. Tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores. 2. Actividad económica 3. Clase de riesgo de la empresa, 4. Labor u oficios que desarrollen, especificando el número de trabajadores permanentes, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen. Documento se debe presentar de manera independiente por cada oferente que integre el consorcio o unión temporal, según aplique.	Al momento de la presentación de la oferta		

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deben ser allegados en el momento de la presentación de la oferta				MARQUE CON UNA (X)	
Ítem	**Cumplimiento**	**Producto**	**Fecha de entrega**	**Cumple**	**No Cumple**
2	Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". En su artículo 26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST, indica que del 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deben: Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27. Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 4927 de 2016 y la Circular 063 de 2020. Circular 09 de 25/01/2025 "Empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, Empresas de Servicios Temporales y Trabajadores en Misión, Administradoras de Riesgos Laborales, Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales".	**Documentos a entregar:** El oferente debe entregar el formulario de evaluación de Estándares Mínimos diligenciado en el mes de diciembre 2025, en el formulario que trata el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, Documento firmado por el representante legal y el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para la presentación del documento solicitado es necesario que en su encabezado se indique el nombre de la empresa, nombre del documento, fecha de elaboración, persona que lo elabora, documento deber ser entregado por cada integrante de la unión, temporal o consorcio según aplique. **Anexar** 1. Copia de la resolución licencia Seguridad y Salud en el Trabajo de la persona Responsable Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y quien firmo cada uno de los documentos presentados en el ítem. 2. Copia de la certificación aprobación del curso de 50 horas virtual Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por alguna de las instituciones a las que hace alusión el artículo 3 de la Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 del Ministerio de Trabajo o El curso de 20 horas del SG-SST refuerzo, obligatoria cada 3 años para los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia. 3. Copia del título (profesional o Tecnólogo) que lo acredite con la idoneidad para ser responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la resolución 0312 del 2019 4. Certificación actualizada año 2025 de la ARL (Aseguradora de Riesgos Laborales) a la que se encuentra afiliada la empresa, (o empresas que conformen el oferente plural) de la realización de los estándares mínimos, parágrafo 1, articulo 28 Resolución 312 del 2019 Ministerio del Trabajo.	Al momento de la presentación de la oferta		
		O en su defecto presentar: **Registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST para las vigencias 2023, 2024 y 2025.** **Documentos a entregar:** En consecuencia, todas las empresas y entidades destinatarias de deben registrar en la aplicación habilitada en la página web del Fondo de Riesgos Laborales https://www.fondoriesgoslaborales.gov.co antes del 31 de enero de cada año los siguientes documentos:	Al momento de la presentación de la oferta		

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deben ser allegados en el momento de la presentación de la oferta				MARQUE CON UNA (X)	
Ítem	**Cumplimiento**	**Producto**	**Fecha de entrega**	**Cumple**	**No Cumple**
		a. Autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del año inmediatamente anterior. b. Plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo resultado de la autoevaluación del año inmediatamente anterior. **Anexar** Registros de autoevaluación de estándares mínimos realizada en la página de Fondo de Riesgos Laborales de las vigencias 2023, 2024 y 2025, en los tiempos establecidos en la normatividad legal vigente.			
3	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	**Documentos a entregar:** El oferente debe entregar documento de compromiso, firmado por el representante legal de la empresa, a cumplir con las siguientes obligaciones: • Entrega y obligatoriedad del porte de carnet de identificación de sus trabajadores. • Entrega de la planilla de afiliación, y de pago oportuno de la Seguridad Social de la totalidad de los trabajadores que se encuentren el proceso de la ejecución del contrato. • Verificará la realización de las inducciones de peligros priorizados identificados en donde se ejecute las actividades, lo anterior se evidencia mediante el diligenciamiento de las actas firmadas por los trabajadores que ejecuten el mismo.	Al momento de la presentación de la oferta		
4	RESOLUCIÓN 0312 del 2019 Artículo 32 Plan Estratégico de Seguridad Vial. Que indica todo empleador y contratante que se encuentre obligado a implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial, debe articularlo con el Sistema de Gestión de SST.	**Documentos a entregar:** El oferente debe entregar documento de compromiso de verificar el cumplimiento al artículo 32 de la resolución 0312 del 2019. Debe ser firmado por el representante legal y el responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo del oferente o consorciados. Así mismo, garantizara el cumplimiento del plan estratégico de seguridad vial.	Al momento de la presentación de la oferta		
5	Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".	**Documentos a entregar:** El oferente debe entregar documento de certificación, donde se compromete a participar en forma activa en las auditorias programadas por la Policía Nacional, asignado los recursos humanos y materiales para su realización. Documento firmado por el representante legal y el responsable SST.	Al momento de la presentación de la oferta		

2. PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Fecha de Entrega
Ítem	**Cumplimiento**	**Producto**	
1	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	**Documentos a entregar:** **1.** Matriz de Elementos de Protección Personal, de acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, contemplando frecuencia de entrega. **2.** Registro de entrega de EPP teniendo en cuenta la matriz. **3.** Registro de capacitación de uso adecuado EPP. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST.	Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato
2	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos Artículo 2.2.4.6.25 prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**Documentos a entregar:** 1. Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos ocupacionales por cada centro de trabajo y contemplando los cargos y actividades. 2. plan de emergencias previo a la actividad El contratista deberá garantizar, cuando así se requiera, la disponibilidad de las instalaciones necesarias para el desarrollo de las actividades (salones, auditorios, salas de reuniones, escenarios deportivos y/o espacios al aire libre), las cuales deberán contar con plan de emergencias y cumplir con todas las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST.	Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato
3	Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	**Documentos a entregar:** El Contratista reportará durante la ejecución del contrato sin importar el tipo de vinculación de sus empleados todos los incidentes y accidentes de trabajo presentados, con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. El documento deber ser firmado por el Representante Legal y el responsable de seguridad y salud en el trabajo de la empresa contratista. El supervisor del contrato verificara la veracidad de los eventos presentados (incidentes-accidentes de trabajo), indicando en el informe de supervisión lo evidenciado.	Informe mensual, anexando los respectivos soportes cuando aplique (FURAT, investigación de accidentes, informe e intervención en lecciones aprendidas).

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Fecha de Entrega
Ítem	**Cumplimiento**	**Producto**	
4	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. ARTÍCULO 2.2.4.6.19. Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST ARTÍCULO 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST ARTÍCULO 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. ARTÍCULO 2.2.4.6.22. Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	**Documentos a entregar:** La entidad contratista debe elaborar de manera mensual el Informe de los indicadores establecidas en la presente normatividad (Indicadores de estructura, Indicadores de proceso), documento firmado por el represente legal y el profesional SST. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST.	Informe mensual
5	LEY NUMERO 100 DE 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	**Documentos a entregar:** Planillas de pago de seguridad social, donde se evidencia el nivel de riesgo de acuerdo a la actividad. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST	Informe mensual

3. PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deben ser entregados para el acta de liquidación			
Ítem	**Cumplimiento**	**Producto**	**Fecha de entrega**
1	El contratista, debe dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo".	Informe final con registro fotográfico, frente a la ejecución de actividades desarrolladas en el presente contrato, documento debe ser firmado por el representante legal y el Profesional o Especialista SS.	Se debe entregar al supervisor para que sea anexando en el informe final y así proceder al proceso de liquidación del contrato.

REQUISITOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN HIGIÉNICO-SANITARIAS

Con el ánimo de asegurar las condiciones higiénico-sanitarias de los posibles oferentes y contribuir a la minimización de riesgos de enfermedades de intoxicaciones a los usuarios que puedan ser ocasionados o transmitidos a través de bebidas y alimentos, debe ejercer control para dar cumplimiento a estas normas especialmente las consagradas en la Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.

	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Dar estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en la Resolución 2674 del 22/07/2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”, en las instalaciones en las cuales se desarrolle las actividades y servicios correspondientes para el cumplimiento del objeto del contrato. **Productos:** • Con la presentación de la oferta, allegar un certificado firmado por el represente legal, en el cual se acredite el cumplimento a los requerimientos y obligaciones que le aplican según los establecido en la Resolución 2674 del 22/07/2013; anexando el concepto higiénico sanitario FAVORABLE ó FAVORABLE CON REQUERIMIENTO expedido por la autoridad sanitaria competente con una vigencia no superior a un (1) año de las instalaciones en las cuales se realiza la preparación de los alimentos. **Nota:** En caso de no contar con concepto higiénico sanitario “**vigente**”, anexar también copia del comunicado oficial radicado en la Secretaría de Salud, en la cual se evidencie la solicitud de la visita de seguimiento correspondiente; documento que debe ser, no mayor a 30 días respecto a la fecha de cierre de la recepción de ofertas. • Para el acta de inicio del contrato, presentar copia del documento "PLAN DE SANEAMIENTO" **vigente** de las instalaciones en las cuales se realiza la preparación de los alimentos. Este documento debe estar firmado por el represéntate legal y el profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental). • Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe de cumplimiento al "PLAN DE SANEAMIENTO" establecido para las instalaciones en las cuales se realiza la preparación de los alimentos. Este documento debe estar firmado por el represéntate legal y el profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental).		
2	Garantizar que el transporte de alimentos debe realizarse en vehículos autorizados para tal fin, los cuales tengan visible la leyenda “Transporte de Alimentos”, evitando la contaminación, la proliferación de microorganismos, como el deterioro de los insumos. Si los insumos requieren ser refrigerados o congelados se debe garantizar que se mantengan siempre las condiciones de la cadena de frío. **Productos:** • Para el acta de inicio del contrato, presentar copia de la certificación Secretaría de Salud Distrital o del municipio con concepto "FAVORABLE VIGENTE” para el transporte de alimentos preparados al lugar establecido en el contrato para la entrega de los mismos. • Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe con registro fotográfico y planilla que registre la entrega de los alimentos en el vehículo reportado en el acta de inicio del contrato.		
3	Garantizar que el personal a cargo del contratista cumple con la idoneidad y la experiencia relacionada en el servicio de preparación y manipulación de alimentos, conforme a lo señalado en el Capítulo III Artículo 12 de la Resolución 2674 del 22/07/2013. **Productos:** • Para el acta de inicio del contrato, presentar listado del personal a su cargo que realizará las labores de preparación y manipulación de alimentos en el marco del cumplimiento del objeto del contrato, anexando la copia(s) de certificado(s) de la capacitación en manipulación de alimentos, donde como mínimo se evidencien las 10 horas de capacitación y firmado por profesional idóneo. • Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe que relacione el listado del personal a su cargo que realiza las labores de preparación y manipulación de alimentos en el marco del cumplimiento del objeto del contrato; asociando el certificado y fecha de expedición del curso de manipulación de alimentos. **Nota:** este curso siempre debe estar vigente, motivo por el cual, si requiere su actualización, debe ser presentado.		

4	Garantizar el cumplimento de las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012 o las normas que las modifiquen, Adicionen o sustituyan. Así como de la Resolución 5109 de 2005 "Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano". **Productos:** • Con la presentación de la oferta, allegar un certificado firmado por el represente legal, en el cual se acredite el cumplimento a la normatividad antes relacionada. • Para el acta de inicio del contrato, presentar las fichas técnicas de los empaques o envases a suministrar con los alimentos, que evidencien las características señaladas en la normatividad acá establecida. • Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe con registro fotográfico y planilla de registro de entrega de los alimentos; en la cual se evidencie como mínimo que tengan fecha de vencimiento, número de lote, fecha de elaboración, registro sanitario (según aplique), deben ser empaques resistentes a la contaminación y que eviten el deterioro en el almacenaje y en la manipulación del mismo.		

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Selección abreviada con subasta inversa Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LOS COLEGIOS NUESTRA SEÑORA DE FATIMA, SAN LUIS Y ELISA BORRERO DE PASTRANA UBICADOS EN BOGOTA D.C., DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal . domiciliado en Domicio 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 Nro. 02232 del 01/08/2025 "Por la cual se actualiza la política y los objetivos del Sistema de Gestión la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional", prevé en el Artículo 2º:

La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de la convivencia a través del servicio policial, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de sus funcionarios, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales; para ello destinará el capital humano, financiero, tecnológico y designará responsabilidades a todos los niveles de gerencia policial, que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las acciones de mejora continua en la prevención de los accidente de trabajo y enfermedad laboral.

Articulo Nro. 3. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de mitigar los accidentes y enfermedades labores.

2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Cumplir la normativa vigente aplicable en materia de riesgos laborales, que permita contribuir en la toma de acciones, previniendo multas y sanciones a la institución.
4. Gestionar los recursos para la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Fomentar la cultura del autocuidado y prevención de los accidentes de trabajo, promoviendo activamente prácticas seguras y saludables.

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.

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.
Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.
Dando alcance a la Resolución No. Resolución 00826 del 09 de marzo de 2020 "Por la cual establece el Comité Gerencial y los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional" y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:
Artículo 2.2.4.2.2.2. *Campo de aplicación.* *La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.*
Artículo 2.2.4.2.2.16. *Obligaciones del Contratista.* El contratista debe cumplir con las *normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
7. (Decreto 723 de 2013, art. 16)

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

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA 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 de Contratos de la POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, 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 POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. Restituir a la POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso 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. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020

"*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

13. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

14. Cumplir con todos los requisitos y normatividad legal ambiental y sanitaria vigente que aplica a su actividad económica y servicios ofrecidos en las instalaciones donde se dé cumplimiento al objeto del contrato (instalaciones propias del contratista y en los puntos de servicio establecidos por el contratante); cualquier infracción ambiental y sanitaria por omisión de los soportes, documentos y demás que se requieran para el trámite de los permisos o autorizaciones ambientales y sanitarios que sean necesarias adelantar antes del inicio o durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato; será asumida como responsabilidad exclusiva del Contratista en todos sus alcances (administrativo, fiscal y penal), de lo cual, asumirá los costos que se impongan o deriven de las mismas.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, el cual tendrá como Coordinadores de Apoyo a los Rectores de los colegios, a través de quien la POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

3. 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.

4. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

5. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el Anexo Nº2.

6. Adelantar las gestiones necesarias para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento cuando haya lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

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

8. Solicitar y recibir información técnica a través del supervisor respecto a la ejecución del objeto contractual por parte del CONTRATISTA.

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

10. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

11. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, el cual tendrá como Coordinadores de Apoyo a los Rectores de los colegios, a través de quien la POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

12. 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.

13. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

14. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el Anexo Nº2.

15. Adelantar las gestiones necesarias para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento cuando haya lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

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

17. Solicitar y recibir información técnica a través del supervisor respecto a la ejecución del objeto contractual por parte del CONTRATISTA.

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

NOTA: se recibe cotización medio magnético a las siguientes direcciones de correo electrónico así:

dibie.elbor-rec@policia.gov.co
dibie.elbor-log@policia.gov.co

Atentamente,

Mayor **RODOLFO CUBILLOS LEON**
Rector Colegio Elisa Borrero de Pastrana

Anexo(s): no

Elaboró: IJ JUAN CARLOS PELAEZ AMAYA
DIBIE / RECRI

Reviso: MY RODOLFO CUBILLOS LEON
DIBIE / RECRI

Fecha de elaboración: 11/08/2026

Ubicación: Ubicación: C:\BACKUP LOGISTICA ELBOR\04 LOGISTICA ELBOR 2026\SEGUIMIENTO CONTRACTUAL ELBOR\PROCESO ACTIVIDADES BIENESTAR GESCO

Calle 72ª No 94ª 50
Teléfono: 321 429 58 06
dibie.elbor-rec@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA