POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN

Popayán, 19 OCT 2026

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA (ADMISIÓN, CURSO, ENTREGA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN, EN LA MODALIDAD DE CORREO NORMAL, CERTIFICADO, PRIORITARIO, PAQUETERÍA Y ENCOMIENDA A NIVEL NACIONAL), CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO Y DEMÁS POSTALES NACIONALES CON DESTINO A VARIAS CIUDADES Y MUNICIPIOS DEL PAÍS, DIRIGIDO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, COMANDO DE REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO CUATRO, DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAUCA, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA, ESPECIALIDADES Y UNIDADES QUE DEPENDEN ADMINISTRATIVAMENTE DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78102203	Servicios de Transporte Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Servicios postales de paqueteo y courier	Servicio de envió, recogida o entrega de correo
78101804	Servicios de Transporte Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Transporte de carga por carretera	Servicios de reubicación

1.2. VALOR ESTIMADO

El valor estimado corresponde a SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS ($ 63.425.460,00) moneda legal, y demás impuestos de Ley, discriminados así:

ÍTEM	VIGENCIA	RUBRO	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	2026	02-02-02-006-008	MEPOY	Servicio de correo y mensajería certificada	10	Servicio	$ 600.000,00	$ 600.000,00
2			DECAU				$ 11.930.000,00	$ 11.930.000,00
3			REGI4				$ 2.170.000,00	$ 2.170.000,00
4			UPRES CAUCA				$ 1.025.460,00	$ 1.025.460,00
5	2027	02-02-02-006-008	MEPOY	Servicio de correo y mensajería certificada	10	Servicio	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
6			DECAU				$ 40.000.000,00	$ 40.000.000,00
7			REGI4				$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00
VALOR TOTAL APALANCAMIENTO 2026								**$ 15.725.460,00**
VALOR TOTAL VIGENCIAS FUTURAS 2027								**$ 47.700.000,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO								**$ 63.425.460,00**

1.3. CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

Rubro presupuestal: 02-02-02-006-008

ÍTEM	FECHA	PLAN DE COMPRAS	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	10/07/2026	2026-0096	MEPOY	Servicio de correo y mensajería certificada	10	Servicio	$ 600.000,00	$ 600.000,00
2			DECAU				$ 11.930.000,00	$ 11.930.000,00
3			REGI4				$ 2.170.000,00	$ 2.170.000,00
4	13/08/2026	127	UPRES CAUCA	Servicio de correo y mensajería certificada		Servicio	$ 1.025.460,00	$ 1.025.460,00
VALOR TOTAL CERTIFICADO								**$ 15.725.460,00**

Vigencias futuras aprobadas y notificadas mediante comunicación oficial GS-2026-006700-OFPLA del 18 de octubre de 2026, firmado por el Jefe de la Oficina de Planeación de la Policía Nacional.

ÍTEM	FECHA	RUBRO	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
5	18/10/2026	02-02-02-006-008	MEPOY	Servicio de correo y mensajería certificada	10	Servicio	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
6			DECAU				$ 40.000.000,00	$ 40.000.000,00
7			REGI4				$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00
VALOR TOTAL CERTIFICADO								**$ 47.700.000,00**

1.4. CLASE DE CONTRATO	Interadministrativo (Art. 32 Ley 80 de 1993, Decreto 1082 del 2015, Código Civil y Código de Comercio)
1.5. PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Podrá participar en el presente proceso de contratación la sociedad Servicios Postales Nacionales S.A.S., según Ley 1369 de 2009, Articulo 15.

1.6. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

I) JUSTIFICACIÓN POR QUÉ SE NECESITA ADQUIRIR

La presente necesidad surge de la obligación de la Policía Metropolitana de Popayán, Departamento de Policía Cauca, Comando de Region de Policia Número Cuatro y Unidad Prestadora de Salud Cauca, de garantizar el envío, recepción y entrega oportuna, segura y trazable de la correspondencia y documentación oficial generada por las diferentes dependencias de las unidades policiales, en desarrollo de sus funciones administrativas y misionales. La prestación del servicio de correo y mensajería certificada permite asegurar la remisión de comunicaciones, actos administrativos, requerimientos, notificaciones y demás documentos que requieren constancia de envío y entrega, contribuyendo al cumplimiento de los principios de eficacia, celeridad y transparencia en la gestión pública. En este sentido, la contratación de este servicio resulta indispensable para garantizar la continuidad de los procesos institucionales, fortalecer la gestión documental y asegurar una comunicación efectiva con las entidades públicas, privadas y la ciudadanía, en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Resulta procedente adelantar la presente contratación para garantizar la prestación continua, oportuna y eficiente del servicio de correo y mensajería certificada requerido por las unidades policiales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 1369 de 2009, por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones, teniendo en cuenta que la sociedad Servicios Postales Nacionales S.A.S., se encuentra habilitada para la prestación de servicios postales en el territorio nacional. En consecuencia, la Entidad podrá atender sus necesidades institucionales relacionadas con el envío, recepción, distribución y entrega de correspondencia, notificaciones y demás documentos oficiales, garantizando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad en las comunicaciones institucionales.

"*Se deja constancia que se consultó el catálogo publicado por Colombia Compra Eficiente, sobre los Acuerdos Marco de Precios vigentes para Colombia, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. Del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual, donde se pudo constatar que a la fecha No Existe Acuerdo Marco Vigente para este tipo de contrataciones*".

Teniendo en cuenta que las unidades policiales no disponen del servicio, del personal, ni de los recursos operativos necesarios para prestar directamente el servicio de correo y mensajería certificada, se hace indispensable adelantar un proceso de contratación que garantice la recepción, recolección, transporte, distribución y entrega oportuna de la correspondencia y demás documentos institucionales, asegurando condiciones de calidad, seguridad, cobertura, trazabilidad y seguimiento de los envíos; por lo anterior, se requiere contratar una persona natural o jurídica legalmente habilitada para la prestación de este servicio, con capacidad técnica, operativa y logística suficiente para atender las necesidades de las unidades y contribuir al cumplimiento de su misión institucional.

Con arreglo a las disposiciones que regulan la contratación estatal, el presente documento busca constituirse en un instrumento de orientación y apoyo a la gestión contractual de la entidad.

En consecuencia, una vez identificada y cuantificada la necesidad institucional, y considerando la oportunidad de adelantar la prestación del servicio, así como la disponibilidad de los recursos contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, se evidencia la conveniencia y pertinencia de iniciar el respectivo proceso contractual para el mes de noviembre de la vigencia 2026.

II) ACUERDOS COMERCIALES

La Policía Metropolitana de Popayán, certifica que una vez verificados, en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio (TLC), negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que el presente proceso, no está cobijado por acuerdo comercial o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano de conformidad con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, toda vez que se aplica la excepción No 18 del anexo 4 lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, que indica: "Las Contrataciones relacionadas con la defensa y seguridad nacional". Lo anterior teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso de contratación está definido para mantener el servicio de policía en condiciones óptimas.

III) EN MATERIA AMBIENTAL.

El contratista asumirá la responsabilidad de cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el objeto del presente proceso de contratación.

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 en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 01/11/13, Guía para la etapa de planeación de los procesos de contratación en la Policía Nacional).

Para la ejecución del contrato se tendrá en cuenta la aplicación de la normatividad ambiental vigente, con el fin de contribuir con la protección del ambiente, a través de acciones de educación ambiental, prevención de la contaminación, cumplimiento de la legislación, y el control de aspectos e impactos ambientales, de conformidad con la Resolución 00090 del 15/01/2018, ***"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014.***

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	90-5-10058-23 06/12/2023	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA (ADMISIÓN, CURSO, ENTREGA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN, EN LA MODALIDAD DE CORREO NORMAL, CERTIFICADO Y ENCOMIENDA A NIVEL NACIONAL), CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO Y DEMÁS POSTALES NACIONALES CON DESTINO A VARIAS CIUDADES Y MUNICIPIOS DEL PAÍS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAUCA Y COMANDO DE REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO CUATRO	PN MEPOY CD 061 DE 2023	Contrato ejecutado Se cumplió a cabalidad con lo establecido en el contrato	No se presentaron inconvenientes en la prestación del servicio objeto del contrato
POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	90-5-10070-24 30/12/2024	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA (ADMISIÓN, CURSO, ENTREGA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN, EN LA MODALIDAD DE CORREO NORMAL, CERTIFICADO, PRIORITARIO, PAQUETERÍA Y ENCOMIENDA A NIVEL NACIONAL), CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO Y DEMÁS POSTALES NACIONALES CON DESTINO A VARIAS CIUDADES Y MUNICIPIOS DEL PAÍS, DIRIGIDO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, COMANDO DE REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO CUATRO, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAUCA	PN MEPOY CD 079 DE 2024	Contrato ejecutado Se cumplió a cabalidad con lo establecido en el contrato	No se presentaron inconvenientes en la prestación del servicio objeto del contrato

POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	90-5-10087-25 30/12/2024	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA (ADMISIÓN, CURSO, ENTREGA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN, EN LA MODALIDAD DE CORREO NORMAL, CERTIFICADO Y ENCOMIENDA A NIVEL NACIONAL), CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO Y DEMÁS POSTALES NACIONALES CON DESTINO A VARIAS CIUDADES Y MUNICIPIOS DEL PAÍS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAUCA Y COMANDO DE REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO CUATRO	PN MEPOY CD 098 DE 2025	Contrato ejecutado Se cumplió a cabalidad con lo establecido en el contrato	No se presentaron inconvenientes en la prestación del servicio objeto del contrato

Una vez realizada la consulta en las últimas tres vigencias en el portal único de contratación estatal https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, se logró evidenciar que la Policía Metropolitana de Popayán, durante las vigencias (2023, 2024 y 2025), celebro contratos relacionados con la prestación del servicio objeto del presente estudio previo.

Información verificada y aprobada por el estructurador del documento y funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA Subsección 4 Contratación Directa, Artículo 2.2.1.2.1.4.3 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.2.1.4.3. No publicidad de estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos elaborados para los siguientes Procesos de contratación no son públicos: a) la contratación de empréstitos; b) los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República, y c) los contratos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.6 del presente decreto *(Decreto 1510 2013, artículo 75)*.

Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2°, numeral 4, literal c (modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011), que a letra dice "Contratos interadministrativos siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos".

De igual forma con asentimiento en lo establecido en la Ley 1369 de diciembre de 2009 ‹‹ por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones›› que en su artículo N.15 señala que **"AREA DE RESERVA**. El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Público. Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija **PARÁGRAFO**. Deberes especiales de los usuarios del sector oficial. El incumplimiento de las entidades oficiales de sus deberes como usuarios de los servicios postales especialmente en lo relativo a la incorporación en los respectivos presupuestos de apropiaciones suficientes y el pago efectivo de los servicios utilizados, será causal de mala conducta".

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la selección de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, económica y técnica, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente proceso.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnico están descritos en el anexo *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES* del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.1 EXPERIENCIA PROPONENTE

Teniendo en cuenta la naturaleza, alcance y características de la presente contratación, no se hace necesario exigir experiencia específica al proponente como requisito habilitante.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

(NO APLICA PARA ESTA MODALIDAD)

4.1.3 EXPERIENCIA

(NO APLICA PARA ESTA MODALIDAD)

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

(NO APLICA PARA ESTA MODALIDAD)

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA

Con el fin de garantizar la calidad del servicio y teniendo en cuenta aspectos tales como: plazo de ejecución, lugar de prestación del servicio; forma de pago y demás, el oferente se compromete a que cuenta con la suficiente capacidad operativa, administrativa y logística para dar cumplimiento al objeto del presente estudio previo, lo anterior con el fin de evitar posibles incumplimientos en la ejecución del contrato.

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

Las condiciones técnicas adicionales exigidas para la adecuada ejecución del futuro contrato se encuentran definidas en el punto "Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas Adicionales" del presente estudio previo. En aquellos casos en que se requiera acreditación documental, el proponente deberá aportar las certificaciones, permisos, documentos soporte o demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica se realizará respecto de la propuesta presentada por el proponente invitado, siempre que esta cumpla con los requisitos y condiciones establecidas por la Entidad, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

4.2.1 FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

(NO APLICA PARA ESTA MODALIDAD)

4.2.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

(NO APLICA PARA ESTA MODALIDAD)

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará a nivel nacional, interdepartamental e intermunicipal, conforme a los requerimientos de la Entidad y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. Para tal efecto, el futuro contratista efectuará la recolección de objetos postales, correspondencia y encomiendas en la oficina de radicación de la Policía Metropolitana de Popayán, el Departamento de Policía Cauca y Comando de Región de Policía Número Cuatro, ubicada en la avenida panamericana 1N-75 Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, barrio Villa Paula (Popayán Cauca), así mismo en oficina de radicación de la Unidad Prestadora de Salud Cauca ubicada en la calle 32N # 12-50 barrio Campo Bello (Popayán Cauca), para su posterior clasificación, alistamiento, transporte y entrega a los destinatarios correspondientes. Las actividades de recolección se realizarán los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de cada semana, previa coordinación con el supervisor del futuro contrato, durante todo el plazo de ejecución contractual.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de TRACTO SUCESIVO, mediante la prestación continua del servicio de mensajería por parte del futuro contratista, quien deberá disponer de los medios logísticos necesarios para la recolección, transporte y entrega oportuna de la correspondencia y demás envíos requeridos por la Entidad.

Para tal efecto, el futuro contratista realizará la recolección de la documentación en las oficinas de radicación de las unidades policiales ubicadas en la avenida panamericana 1N-75 Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, barrio Villa Paula (Popayán Cauca), y en la calle 32N # 12-50 barrio Campo Bello (Popayán Cauca), garantizando la adecuada prestación del servicio hacia los destinos indicados por la Entidad. Asimismo, deberá entregar las respectivas guías en cada dependencia y efectuar la recolección de la correspondencia durante los días hábiles establecidos para la prestación del servicio.

El futuro contratista designará un funcionario como enlace operativo y administrativo, quien será puesto en conocimiento del supervisor del contrato y tendrá la responsabilidad de atender de manera oportuna los requerimientos relacionados con la ejecución contractual, garantizando una respuesta inmediata y el adecuado desarrollo del futuro contrato.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para la vigencia 2026 que corresponde al apalancamiento: será a partir del oficio de inicio, previo perfeccionamiento del contrato (firma del contrato y registro presupuestal), ejecución del contrato (oficio de inicio) y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Para la vigencia 2027 que corresponde a las vigencias futuras: será a partir del 01 de enero y hasta el 30 de junio de 2027.

El anterior plazo de ejecución del contrato, se establece teniendo en cuenta los presupuestos asignados al apalancamiento vigencia 2026 y las vigencias futuras 2027.

5.4. FORMA DE PAGO

El CONTRATANTE se obliga a pagar el valor total del presente contrato en forma de PAGOS PARCIALES, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura original acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato, y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, documentos que deben ser tramitados al Grupo de Contratos del Área Administrativa de la Policía Metropolitana de Popayán por parte de los supervisores del contrato, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC (Presupuesto Anual Mensualizado de Caja), autorizado por la Dirección Logística y financiera DILOF.

PARÁGRAFO PRIMERO CUENTA PARA PAGOS Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en los considerandos, a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor deberá presentar informes de ejecución del contrato mensualmente si este aplica al Grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Popayán o en su defecto un informe de ejecución si este es en una sola entrega al momento del trámite de pago.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán en forma de (PAGOS PARCIALES) en moneda legal colombiana, para lo cual el supervisor del contrato deberá informar por escrito a la oficina de contratos antes de terminar el contrato para proceder a realizar el pago.

Si los documentos en referencia son devueltos por la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas o facturas a la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN.

Nota 1: La Factura Electrónica deberá ser remitida al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacieda.gov.co y en las observaciones y/o notas de la factura ingresar los siguientes datos *"#$16-01-01-M12; número contrato; correo supervisor#$"*.

Nota 2: el contratista deberá anexar la siguiente documentación:

- Registró único tributario (RUT) actualizado con la actividad económica del contrato
- Certificado juramentado del pago de seguridad social y parafiscales, si está firmado por el revisor fiscal o contador deberá acompañarse de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores
- Planilla de pago de seguridad social y parafiscales
- Soporte de pago o consignación de seguridad social y parafiscales
- Insertar en la plataforma SECOP II las facturas generadas para pago

Nota 3: las personas naturales deberán cumplir con lo establecido en la Ley 2277 de 2022 artículo 89, pago de seguridad social por los ingresos recibidos.

5.5. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de los funcionarios que más adelante se relacionan, así:

- Para el presupuesto asignado a la Policía Metropolitana de Popayán, estará a cargo del **Jefe Grupo de Gestión Documental Policía Metropolitana De Popayán.**

- Para el presupuesto asignado al Departamento de Policía Cauca, estará a cargo del **Jefe Grupo de Gestión Documental Departamento de Policía Cauca.**

- Para el presupuesto asignado al Comando de Región de Policía Número Cuatro, estará a cargo del **Responsable de Gestión Documental del Comando de Región de Policía Número Cuatro.**

- Para el presupuesto asignado a la Unidad Prestadora de Salud Cauca, estará a cargo del **Responsable de Gestión Documental de la Unidad Prestadora de Salud Cauca.**

O quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, el funcionario será el encargado de verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las GENERALIDADES–FACULTADES–FUNCIONES-PROHIBICIONES–SEGUIMIENTO DEL CONTRATO-–INFORMES–LIQUIDACIÓN, establecidas en el capítulo XII de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 y la Ley 1474 de 2011.

A continuación, se indica las funciones del supervisor:

(...) Las funciones del Supervisor o interventor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del estatuto contractual. Por lo anterior, el supervisor ejercerá las siguientes funciones: (...)

A. De carácter administrativo:

1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

B. De carácter técnico:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter financiero:

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía. (en caso que aplique).
3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. De carácter legal:

1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.

8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

PARAGRAFO UNO: Las funciones señaladas en presente acto administrativo serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate.

Por lo anterior, el supervisor es responsable de:

- Firmar acta de inicio (en caso de que aplique).
- Hacer cumplir el objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
- Realizar el seguimiento a las cláusulas ambientales del contrato, ya sea para el bien o servicio a realizar.
- Igualmente verificará la disposición final de los elementos que realice las empresas contratantes (incluye o subcontratista), con el fin de corroborar la actividad ambiental que realiza.
- Solicitar las licencias y/o permisos ambientales, planes de manejo ambiental, que sean necesarios por cumplimiento legal y solicitud de la Policía Nacional.
- Recordar al contratista que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular la periodicidad con que debe presentar informes.
- El supervisor debe rendir un informe de supervisión al Comando de la Policía Metropolitana de Popayán, utilizando el formato (informe supervisores seguimiento contractual código: 2BS-FR-0019 o el vigente a la fecha), dentro de los cinco primeros días de cada mes, con el fin de dar a conocer el estado de ejecución y avance del mismo, de ser necesario el supervisor durante la ejecución del contrato informara cualquier irregularidad que se presente con el cumplimiento al mismo, así como la publicación del informe de supervisión con su usuario personal, a través de la plataforma SECOP II.
- Coordinar con el Grupo de Tesorería del Policía Metropolitana de Popayán, en los primeros días de cada mes, la solicitud del PAC para realizar los pagos.
- Registrar la ejecución una vez cumplida por el contratista.
- Registrar el balance de pagos y balance de entregas en el SECOP II
- Cumplir a cabalidad con los lineamientos y parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Factura de Venta, Notas Débito y Notas Crédito" con aplicación "obligatoria" a partir del 01 de abril del 2021.
- Una vez terminado el contrato, presentara acta de liquidación dentro de los sesenta (60) días siguientes a la finalización del plazo de ejecución conforme a la Ley 1150 del 2007, resaltando que la información consignada en el proyecto de liquidación debe ser completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea en relación a la manera en que se surtió la ejecución del contrato o de la orden de compra, resaltando que el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, prevé "(...) *en el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo (...)*".

- Tan pronto finalice el plazo de ejecución y opere el cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá rendir por escrito (físico) un informe pormenorizado (informe final) de la manera en que acaeció la ejecución contractual (incluyendo registro fotográfico en el evento de que aplique), dirigido a la ordenación del gasto, debidamente radicado a través del gestor de documentos policiales (GEPOL).

Nota 1: Tener en cuenta las disposiciones establecidas en la Resolución No. 03049 de 2014, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", en particular lo previsto en el Capítulo VIII – Régimen Sancionatorio, referente a: 1) Multas, y 2) Procedimiento para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y sanciones.

Nota 2: En caso de situaciones administrativas tales como vacaciones, excusa, permisos, comisiones, etc., que afecten el ejercicio de las funciones de supervisor, deberá informar y elevar oportunamente por escrito a la ordenación del gasto, la solicitud motivada donde se indique cargo, grado, nombres y apellidos de quien asumiría la supervisión del acuerdo de voluntades, especificando si designación a realizar es provisional (período de tiempo determinado) o definitiva, a efectos de proceder a realizar la nueva designación de la supervisión.

Nota 3: En atención a la política de cero papel y austeridad en el gasto, el contrato, el formato de informe supervisores seguimiento contractual y la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, se enviarán al correo de la dependencia encargada de la supervisión.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones que con ocasión del contrato deberá cumplir el contratista, se encuentran descritas en el *ANEXO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA* del presente estudio previo.

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones que con ocasión del contrato deberá cumplir la Policía Nacional, se encuentran descritas en el *ANEXO OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL* del presente estudio previo.

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La Policía Metropolitana de Popayán adjudicará el proceso de contratación derivado del presente estudio previo de FORMA TOTAL, por el valor del presupuesto oficial asignado, mediante la modalidad de contratación directa, previo cumplimiento de los requisitos técnicos, jurídicos y económicos establecidos por la Entidad.

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

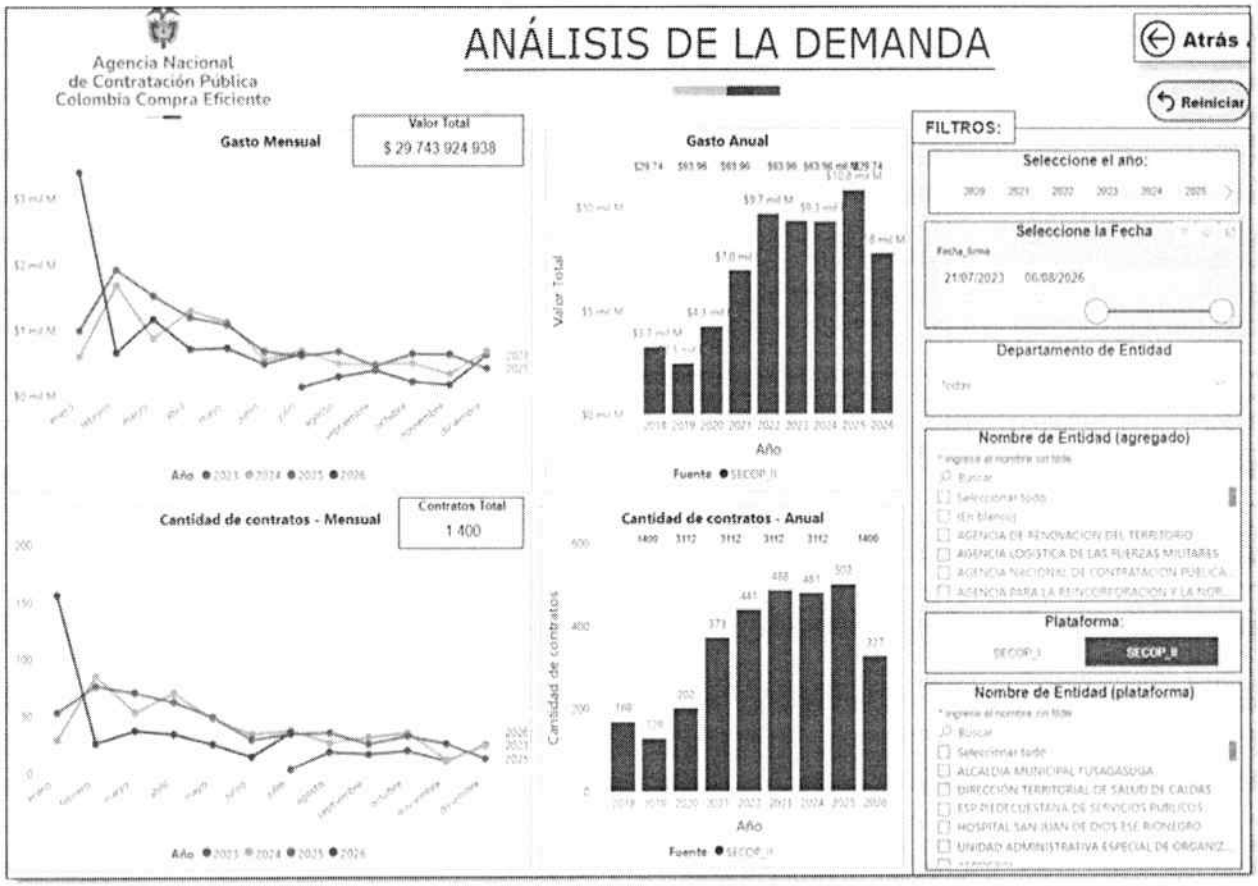
De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, se debe utilizar la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo.

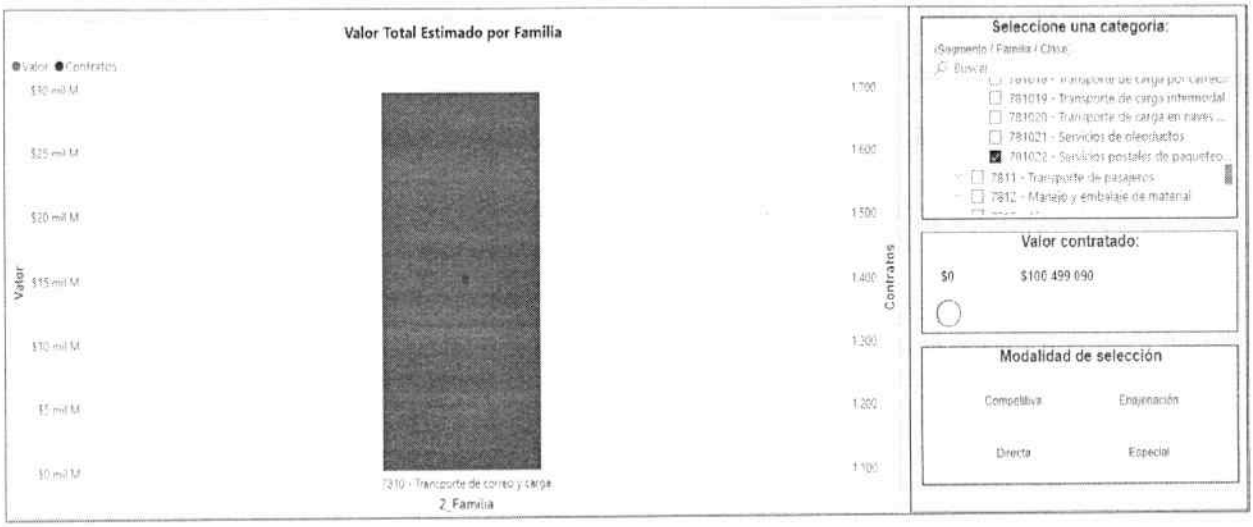
En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

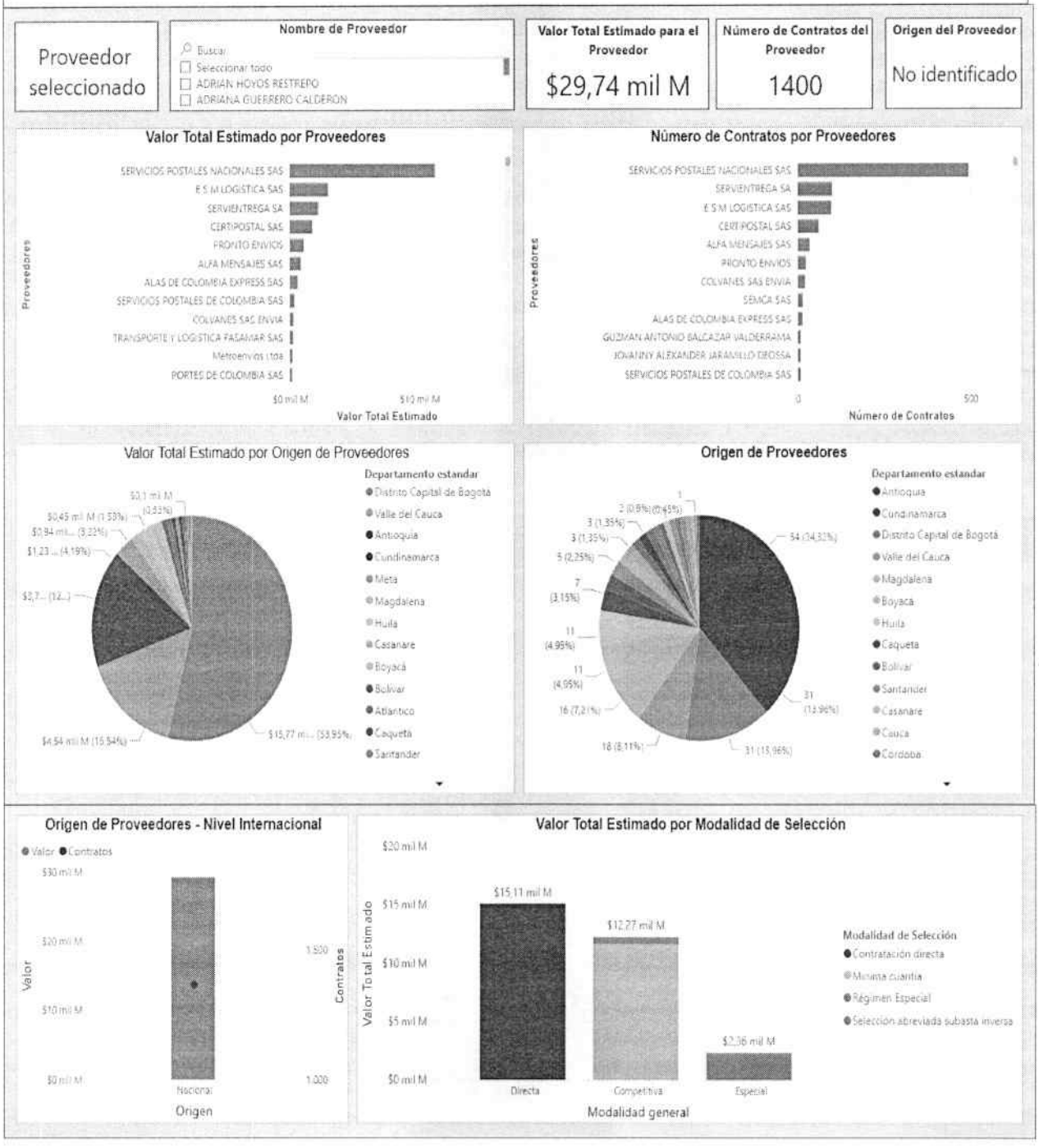
De acuerdo con el Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/modelo-de-abastecimiento-estrategico, se realizó la consulta de los códigos de clasificación UNSPSC relacionados con la descripción del objeto del presente estudio previo. A partir de esta revisión fue posible obtener las gráficas del análisis de la demanda, en las cuales se evidenció el comportamiento de las contrataciones asociadas a la prestación del servicio objeto del presente estudio previo durante las vigencias 2023, 2024, 2025 y 2026.





Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025			2026	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
7810 - Transporte de correo y carga	90	$1.799.162.717	6,05%	481	$9.315.174.633	31,32%	502	$10.833.874.718	36,42%	327	$7.795.712.87
Total	90	$1.799.162.717	6,05%	481	$9.315.174.633	31,32%	502	$10.833.874.718	36,42%	327	$7.795.712.87



Información verificada y aprobada por el estructurador del documento y funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

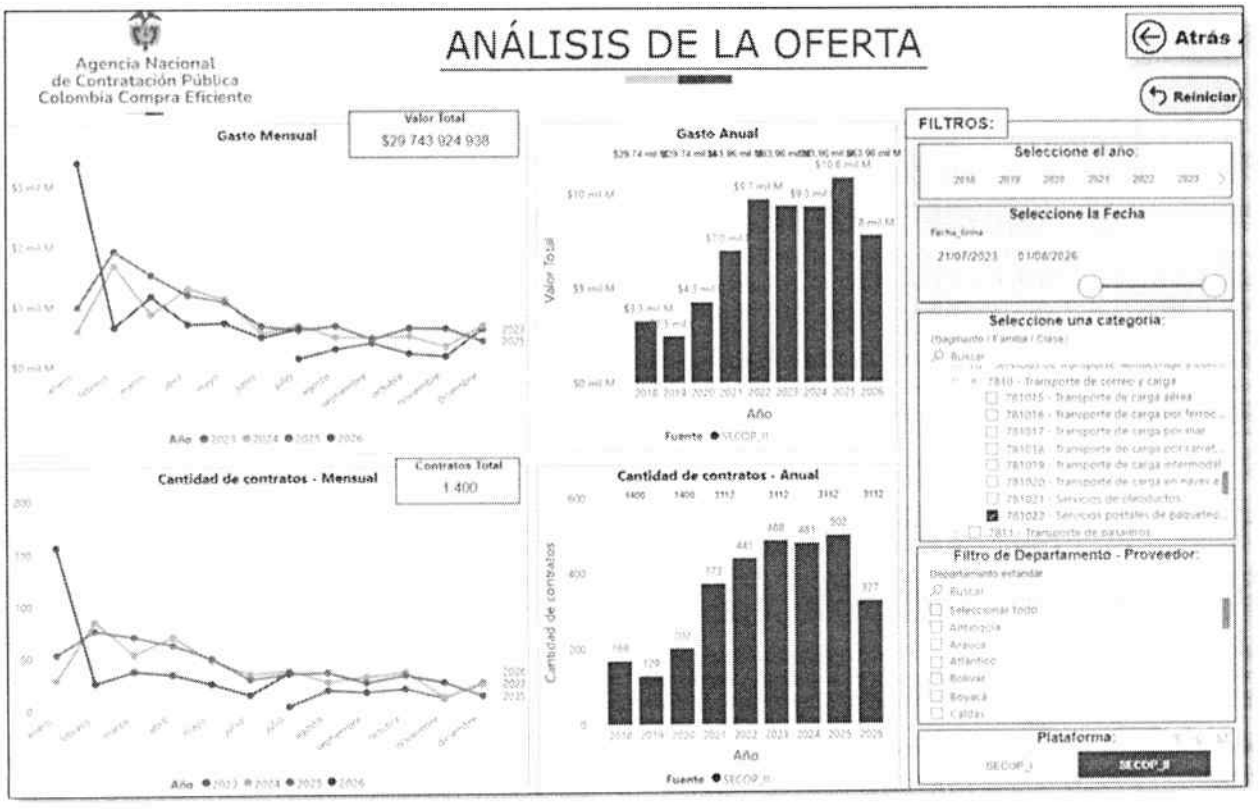
DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

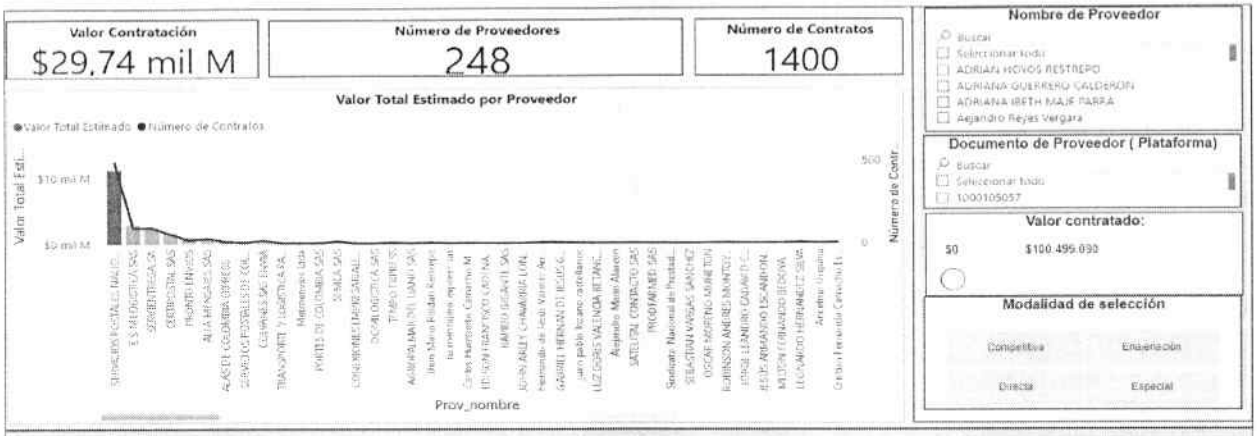
La Dirección de Logística y Finanzas de la Policía Nacional asignó los recursos presupuestales necesarios para atender la necesidad relacionada con la prestación del servicio de correo y mensajería, objeto del presente proceso, garantizando la continuidad, oportunidad y eficiencia en el envío y recepción de documentos, comunicaciones oficiales y demás elementos requeridos por la unidad. Esta necesidad surge con el propósito de asegurar el adecuado flujo de información institucional, mediante la contratación de un operador que cuente con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para prestar el servicio en condiciones de calidad, cobertura y oportunidad acordes con los requerimientos de la Entidad.

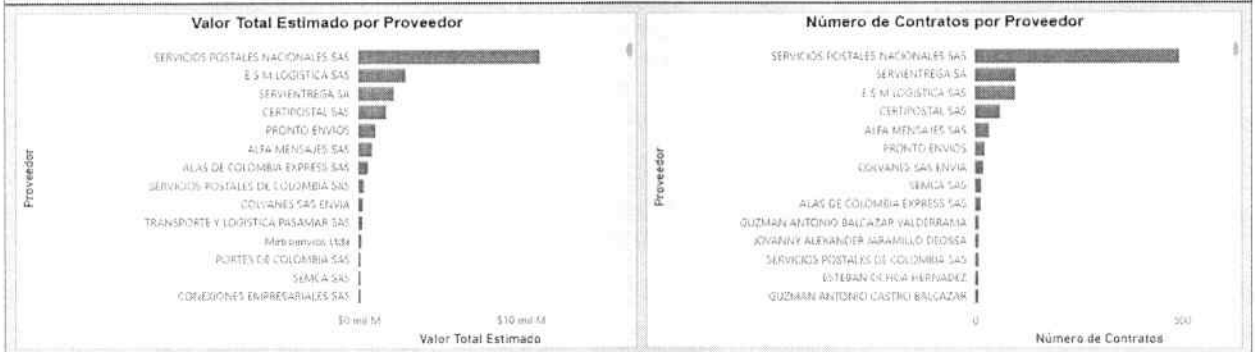
El servicio de correo y mensajería certificada es prestado de manera exclusiva por el Operador Postal Oficial, Servicios Postales Nacionales S.A.S. (4-72), de conformidad con lo establecido en la Ley 1369 de 2009. En consecuencia, la prestación de este servicio corresponde al operador designado legalmente para tal fin, razón por la cual no existe pluralidad de oferentes para su ejecución. Situación diferente ocurre con el servicio de mensajería expresa, el cual puede ser prestado por los operadores postales debidamente habilitados para desarrollar dicha actividad, de conformidad con la normatividad vigente aplicable al sector postal.

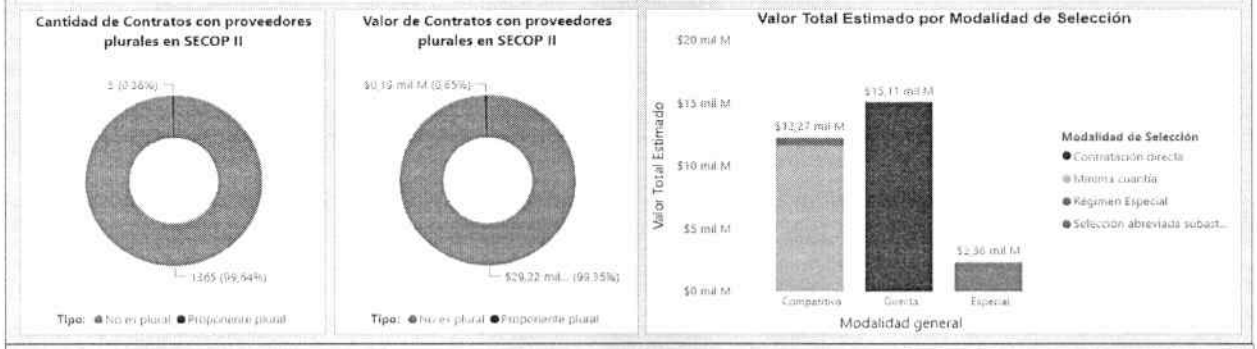
3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

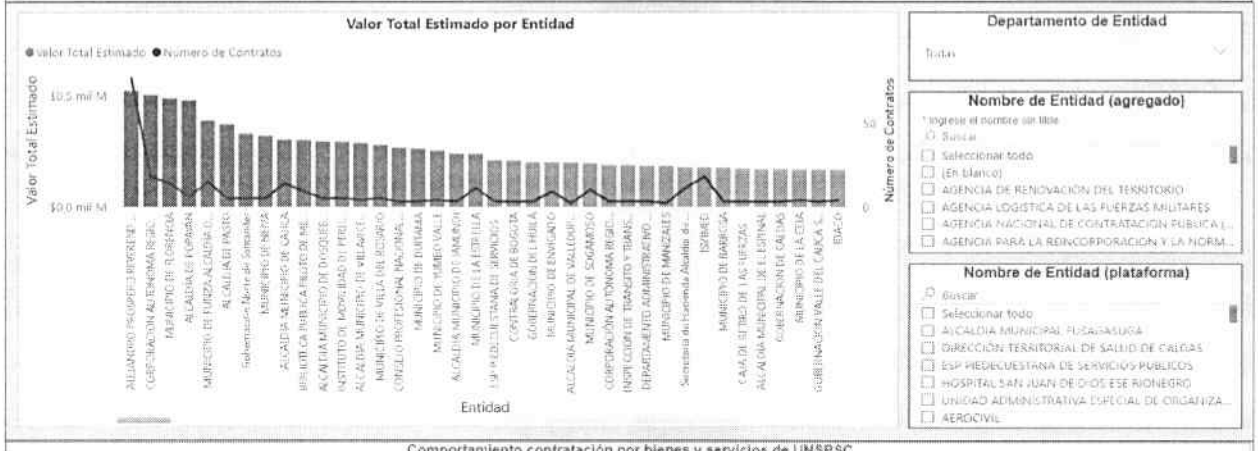
De acuerdo con el Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente, se realizó la consulta de los códigos de clasificación UNSPSC relacionados con la descripción del objeto del presente estudio previo. A partir de esta revisión fue posible obtener las gráficas del análisis de la oferta, en las cuales se evidenció el comportamiento de las contrataciones asociadas con el servicio durante las vigencias 2023, 2024, 2025 y 2026.











Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025			2026	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
7810 - Transporte de correo y carga	90	$1.799.162.717	6,05%	481	$9.315.174.633	31,32%	502	$10.833.874.718	36,42%	327	$7.795.712.87
Total	**90**	**$1.799.162.717**	**6,05%**	**481**	**$9.315.174.633**	**31,32%**	**502**	**$10.833.874.718**	**36,42%**	**327**	**$7.795.712.87**

Información verificada y aprobada por el estructurador del documento y funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: El servicio requerido es prestado a nivel nacional por la empresa Servicios Postales Nacionales S.A.S., que opera bajo la marca 4-72, en su calidad de Operador Postal Oficial del Estado colombiano. Dicha empresa fue designada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 2854 de 2006 y es titular de la concesión otorgada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) para la prestación del Servicio Postal, de conformidad con lo establecido en la Ley 1369 de 2009.

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: El servicio de correo y mensajería requerido por la Entidad tienen el costo estimado que se detalla en el cuadro contenido en el numeral precio de mercado del presente estudio previo.

La estructura de costos del servicio se encuentra determinada por las tarifas vigentes establecidas por el operador postal oficial Servicios Postales Nacionales S.A.S. (4-72), las cuales corresponden a los servicios de correo y mensajería certificada requeridos por la Entidad. El valor de la contratación se establece con base en las tarifas aplicables a cada tipo de envío y destino, de acuerdo con las necesidades proyectadas durante el plazo de ejecución del contrato.

COSTOS DE OPORTUNIDAD: El servicio objeto del presente proceso se encuentra sujeto a las tarifas vigentes establecidas en la Resolución de Tarifas del Servicio Postal Universal (SPU) No. 011 de 2026, así como a la disponibilidad presupuestal asignada por la Entidad para su contratación.

VALORACIÓN DE BENEFICIOS: La presente contratación permitirá contar con un operador especializado que garantice la prestación oportuna, eficiente y segura del servicio de correo y mensajería certificada, asegurando la adecuada gestión y trazabilidad de la correspondencia institucional.

COSTOS INDIRECTOS: Para el desarrollo del proceso de selección el contratista deberá tener cuenta los impuestos que se generen con la ejecución del contrato, cancelación del pago de parafiscales a sus empleados, gastos administrativos y demás erogaciones de Ley, los cuales serán cancelados por quien salga favorecido con la adjudicación del proceso.

IMPUESTOS NACIONALES:

- RETEFUENTE (2.5% y 3.5% de acuerdo al RUT del contratista).
- RETEIVA (del 15% del impuesto del IVA).

IMPUESTOS TERRITORIALES:

- RETEICA (entre el 6X1000 y el 8X1000, dependiendo de la actividad económica desarrollada y según la actividad establecida en el acuerdo municipal).
- ESTAMPILLAS PRO UNIVERSIDAD DEL CAUCA 180 AÑOS (será del 1% al valor de la factura menos el impuesto del IVA).

Nota: Los contratos celebrados por entidades estatales están sujetos a los impuestos mencionados anteriormente, así como a cualquier otro tributo que se encuentre vigente conforme a la normativa establecida por el Estado colombiano.

4. MONEDA A CONTRATAR

La moneda funcional en la cual se debe presentar la oferta y/o cotización es en pesos colombianos.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

Para realizar el análisis de precios es necesario tener en cuenta los precios referencia de los dos siguientes aspectos:

- Precios referencia SECOP (otras entidades)
- Precios históricos (anteriores contrataciones: Policía Nacional).
- Precios de catálogo o portales web.
- Precios del mercado (cotizaciones).

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

Con el propósito de verificar los procesos y las condiciones en las cuales las entidades estatales han adquirido servicios iguales o similares a los del presente estudio previo, se procedió a verificar la página www.colombiacompra.gov.co revisando los contratos publicados y suscritos en las últimas tres (3) vigencias, donde se logró encontrar únicamente procesos similares en la vigencia (2025 y 2026), como se observa en la presente tabla de datos:

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NUMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	PRESTAR EL SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERÍA DE LA CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVÍOS QUE SE REQUIERAN EN LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA	061-2025 30/10/2025	061-2025	$ 8.000.000,00
ALCALDIA DE CIUDAD BOLIVAR SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERÍA EN LA RECOLECCIÓN, DEVOLUCIÓN, ADMISIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN, EN LAS MODALIDADES DE CORREO NORMAL, CERTIFICADO, URBANO, NACIONAL, ELECTRÓNICO, A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CIUDAD BOLÍVAR, ANTIOQUIA.	CI-002-2026 27/01/2026	CI-002-2026	$ 6.500.000,00
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERÍA EXPRESA Y DEMÁS SERVICIOS QUE REQUIERA LA ALCALDIA DE PIEDECUESTA DE CONFORMIDAD CON LA PROPUESTA COMERCIAL PRESENTADA POR SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	CO1.PCCNTR.9036588 21/01/2026	SGTIC-CINTER-001-2026	$ 150.000.000,00

Los precios consultados en la plataforma SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, no serán utilizados como referencia para la determinación del valor estimado de la presente contratación. Si bien se identificaron procesos con objetos iguales o similares al que se pretende contratar, estos corresponden a condiciones particulares de tiempo, modo, lugar y alcance que difieren de las requeridas por la Entidad. Adicionalmente, tratándose de un servicio cuyas tarifas son definidas y actualizadas por la entidad prestadora para cada vigencia, resulta procedente adoptar como referencia los valores vigentes establecidos por dicha Entidad, los cuales reflejan las condiciones específicas aplicables al presente proceso contractual.

Información verificada y aprobada por el estructurador del documento y funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

5.2. ANÁLISIS DE PRECIOS HISTÓRICOS

Una vez efectuada la consulta en el Portal Único de Contratación Estatal – SECOP II (https://colombiacompra.gov.co/secop-ii), se constató que la entidad durante las vigencias (2023, 2024 y 2025), celebró los contratos asociados al servicio que integran el objeto del presente proceso contractual.

ÍTEM	UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO DEL CONTRATO	VALOR HISTÓRICO PROYECTADO A TOMAR
1	POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA (ADMISIÓN, CURSO, ENTREGA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN, EN LA MODALIDAD DE CORREO NORMAL, CERTIFICADO Y ENCOMIENDA A NIVEL NACIONAL), CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO Y DEMÁS POSTALES NACIONALES CON DESTINO A VARIAS CIUDADES Y MUNICIPIOS DEL PAÍS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAUCA Y COMANDO DE REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO CUATRO	90-5-10058-23	$ 15.618.000,00
2	POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA (ADMISIÓN, CURSO, ENTREGA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN, EN LA MODALIDAD DE CORREO NORMAL, CERTIFICADO, PRIORITARIO, PAQUETERÍA Y ENCOMIENDA A NIVEL NACIONAL), CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO Y DEMÁS POSTALES NACIONALES CON DESTINO A VARIAS CIUDADES Y MUNICIPIOS DEL PAÍS, DIRIGIDO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, COMANDO DE REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO CUATRO, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAUCA	90-5-10070-24	$ 10.625.000,00
3	POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA (ADMISIÓN, CURSO, ENTREGA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN, EN LA MODALIDAD DE CORREO NORMAL, CERTIFICADO Y ENCOMIENDA A NIVEL NACIONAL), CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO Y DEMÁS POSTALES NACIONALES CON DESTINO A VARIAS CIUDADES Y MUNICIPIOS DEL PAÍS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAUCA Y COMANDO DE REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO CUATRO	90-5-10087-25	$ 13.300.000,00

Si bien la Entidad cuenta con antecedentes contractuales relacionados con la prestación del servicio objeto del presente proceso, no se realizó un análisis de precios históricos, debido a que las tarifas aplicables son fijadas y actualizadas por la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., mediante Resolución de Tarifas de Servicio SPU No. 011 de 2026. En consecuencia, el valor de la contratación se determinará con base en las tarifas vigentes oficialmente establecidas por dicho operador postal.

Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad y estructurador del documento, funcionarios que firman el presente estudio previo.

5.3. ANÁLISIS PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTAL WEB

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIOS DEL CATALOGO	VALOR ESTIMADO
1	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA (ADMISIÓN, CURSO, ENTREGA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN, EN LA MODALIDAD DE CORREO NORMAL, CERTIFICADO, PRIORITARIO, PAQUETERÍA Y ENCOMIENDA A NIVEL NACIONAL), CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO Y DEMÁS POSTALES NACIONALES CON DESTINO A VARIAS CIUDADES Y MUNICIPIOS DEL PAÍS, DIRIGIDO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, COMANDO DE REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO CUATRO, DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAUCA, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA, ESPECIALIDADES Y UNIDADES QUE DEPENDEN ADMINISTRATIVAMENTE DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN	GLOBAL	N/A	N/A

Se realiza la consulta en el link www.colombiacompra.gov.co, Tienda Virtual del Estado Colombiano y se consulta por categoría y producto, para constatar si los bienes objeto de la presente necesidad se encontraban disponibles, obteniendo como resultado de no disponibilidad.

Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad y estructurador del documento, funcionarios que firman el presente estudio previo.

5.4. ANÁLISIS PRECIOS DE MERCADO

El servicio de correo y mensajería certificada es prestado por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., operador postal oficial del Estado colombiano, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1369 de 2009. En consecuencia, para los servicios objeto de la presente contratación no es procedente realizar un estudio comparativo de precios de mercado mediante la obtención de varias cotizaciones, toda vez que las tarifas aplicables son definidas oficialmente por dicho operador mediante Resolución de Tarifas de Servicio SPU No. 011 de 2026 y corresponden a servicios prestados en el marco de sus competencias legales.

Cotización No. OCC-0032 del 16 de octubre de 2026 de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

Envío Nacional de **Documentos** — **Correo Certificado Nacional**

› **Devoluciones:**
El envío será devuelto a la dirección suministrada por el remitente; de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la resolución de rezagos vigente.
(Consulte motivos de devoluciones).

› **Dimensiones:**
Su lado más largo no puede exceder de 25 cm o que no exceda los 2 kilos físicos y/o volumétricos.

› **Peso:**
Máximo 2 Kg físicos y/o volumétricos.

› **Tarifas:**

Rango de peso (gr)	Urbano	Regional	Nacional	Multiregional	Trayecto Especial 1	Trayecto Especial 2	Trayecto Especial 3
0 - 1000	$ 10.750	$ 17.650	$ 23.800	$ 26.150	$ 41.300	$ 57.850	$ 80.950
1001 - 2000	$ 16.400	$ 19.600	$ 29.600	$ 32.550	$ 59.100	$ 82.750	$ 115.850

Envío Nacional de Paquetes — Encomienda Normal

› Tarifas:

Rango de peso (gr)	Urbano	Nacional	Trayecto Especial Hasta 7 imposiciones al año	Trayecto Especial Desde 8 imposiciones al año
0 - 1000	$ 7.300	$ 26.200	$ 26.200	$ 39.300
1001 - 2000	$ 7.300	$ 26.200	$ 26.200	$ 42.900
2001 - 3000	$ 7.300	$ 26.200	$ 26.200	$ 52.300
3001 - 4000	$ 7.300	$ 26.200	$ 26.200	$ 61.650
4001 - 5000	$ 7.500	$ 27.000	$ 27.000	$ 70.550
5001 - 6000	$ 7.750	$ 27.800	$ 27.800	$ 80.400
6001 - 7000	$ 7.950	$ 28.600	$ 28.600	$ 89.800
7001 - 8000	$ 8.150	$ 29.450	$ 29.450	$ 99.200
8001 - 9000	$ 8.400	$ 30.250	$ 30.250	$ 108.550
9001 - 10000	$ 8.600	$ 31.050	$ 31.050	$ 117.950
10001 - 11000	$ 8.850	$ 31.850	$ 31.850	$ 127.300
11001 - 12000	$ 9.050	$ 32.650	$ 32.650	$ 136.700
12001 - 13000	$ 9.250	$ 33.450	$ 33.450	$ 146.100
13001 - 14000	$ 9.500	$ 34.250	$ 34.250	$ 155.450
14001 - 15000	$ 9.700	$ 35.050	$ 35.050	$ 164.850
15001 - 16000	$ 9.950	$ 35.850	$ 35.850	$ 174.250
16001 - 17000	$ 10.150	$ 36.700	$ 36.700	$ 183.600
17001 - 18000	$ 10.350	$ 37.500	$ 37.500	$ 193.000
18001 - 19000	$ 10.600	$ 38.300	$ 38.300	$ 207.900
19001 - 20000	$ 10.800	$ 39.100	$ 39.100	$ 211.200
20001 - 21000	$ 11.050	$ 39.900	$ 39.900	$ 221.150
21001 - 22000	$ 11.250	$ 40.700	$ 40.700	$ 230.500
22001 - 23000	$ 11.450	$ 41.500	$ 41.500	$ 239.900
23001 - 24000	$ 11.700	$ 42.300	$ 42.300	$ 249.250
24001 - 25000	$ 11.900	$ 43.100	$ 43.100	$ 258.650
25001 - 26000	$ 12.150	$ 43.950	$ 43.950	$ 268.050
26001 - 27000	$ 12.350	$ 44.750	$ 44.750	$ 277.400
27001 - 28000	$ 12.550	$ 45.550	$ 45.550	$ 286.800
28001 - 29000	$ 12.800	$ 46.350	$ 46.350	$ 296.150
29001 - 30000	$ 13.000	$ 47.150	$ 47.150	$ 305.550

* **Nota:** Las tarifas de trayecto especial desde 8 imposiciones aplican para envíos desde origen tipo 4 unicamente.

Servicios **Electrónicos** — **Correo Electrónico Postal** Certificado - CERTIPOST

- Proporciona una opción de envíos masivos sin requerir de desarrollos adicionales, sin límite de envíos.
- Contiene un número único asignado y utilizado para identificar una transacción específica. El ID del mensaje en el Correo Postal Electrónico Certificado de acuse de envió coincidirá con el ID del mensaje en el correo electrónico postal de acuse de recibo registrado.
- Compatible con estándares de criptografía y certificación digital, como DKIM, SPF y S/MIME (Secure/Multipurpose Internet Mail Extensions).
- Entrega un acuse de recibido firmado por Servicios Postales Nacionales 4-72 en formato PDF junto con el correo original del envío en formato EML (Email Message).
- Certificación, firmada digitalmente por el SERVICIOS POSTALES NACIONALES sobre la entrega, acuse de recibo de la notificación, igual como sucede en el medio físico.
- Permite comprimir los archivos enviados en el correo electrónico postal certificado en formato .zip. Permite encriptar punto a punto mediante una contraseña que el usuario puede asignar.
- Incluye almacenamiento de los acuses de recibo a 5 años.
- Proporciona una opción de envíos masivos sin requerir de desarrollos adicionales.

› Tarifas:

Correos Electrónicos	Valor unitario hasta 5 megabytes	Valor unitario hasta 5.1 megabytes a 10 megabytes	Valor unitario hasta 10.1 megabytes a 15 megabytes	Valor unitario hasta 15.1 megabytes a 20 megabytes
Unidad	$ 2.097	$ 4.194	$ 6.291	$ 8.388
100-500	$ 1.955	$ 3.910	$ 5.865	$ 7.820
501-1000	$ 1.745	$ 3.490	$ 5.235	$ 6.980
1001-2000	$ 1.598	$ 3.196	$ 4.794	$ 6.392
2001-5000	$ 1.440	$ 2.880	$ 4.320	$ 5.760
5001 En adelante	$ 1.272	$ 2.544	$ 3.816	$ 5.088

Tarifas

Rango	Precio por unidad
1 a 5.000	$ 903
5.001 a 50.000	$ 811
50.001 a 100.000	$ 721
100.001 a 500.000	$ 631
500.001 a 1.000.000	$ 541
1.000.001 a 5.000.000	$ 505
5.000.001 en adelante	$ 451

Información verificada y aprobada por el estructurador del documento y funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

5.5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

CORREO CERTIFICADO NACIONAL											
Ítem	Rango de peso (gr.) (Mínimo-Máximo)	Precios del SECOP	Precios de catálogo	Precios históricos	COBERTURA						
					Urbano	Regional	Nacional	Multi regional	Trayecto Especial 1	Trayecto Especial 2	Trayecto Especial 3
1	0-1000	N/A	N/A	N/A	$10.750,00	$17.650,00	$23.800,00	$26.150,00	$41.300,00	$57.850,00	$80.950,00
2	1001-2000	N/A	N/A	N/A	$16.400,00	$19.600,00	$29.600,00	$32.550,00	$59.100,00	$82.750,00	$115.850,00

ENCOMIENDA NORMAL								
Ítem	Rango de peso (gr.) (Mínimo-Máximo)	Precios del SECOP	Precios de catálogo	Precios históricos	COBERTURA			
					Urbano	Nacional	Trayecto Especial Hasta 7 imposiciones al año	Trayecto Especial Desde 8 imposiciones al año
3	0-1000	N/A	N/A	N/A	$ 7.300,00	$ 26.200,00	$ 26.200,00	$ 39.300,00
4	1001-2000	N/A	N/A	N/A	$ 7.300,00	$ 26.200,00	$ 26.200,00	$ 42.900,00
5	2001-3000	N/A	N/A	N/A	$ 7.300,00	$ 26.200,00	$ 26.200,00	$ 52.300,00
6	3001-4000	N/A	N/A	N/A	$ 7.300,00	$ 26.200,00	$ 26.200,00	$ 61.650,00
7	4001-5000	N/A	N/A	N/A	$ 7.500,00	$ 27.000,00	$ 27.000,00	$ 70.550,00
8	5001-6000	N/A	N/A	N/A	$ 7.750,00	$ 27.800,00	$ 27.800,00	$ 80.400,00
9	6001-7000	N/A	N/A	N/A	$ 7.950,00	$ 28.600,00	$ 28.600,00	$ 89.800,00
10	7001-8000	N/A	N/A	N/A	$ 8.150,00	$ 29.450,00	$ 29.450,00	$ 99.200,00
11	8001-9000	N/A	N/A	N/A	$ 8.400,00	$ 30.250,00	$ 30.250,00	$ 108.550,00
12	9001-10000	N/A	N/A	N/A	$ 8.600,00	$ 31.050,00	$ 31.050,00	$ 117.950,00
13	10001-11000	N/A	N/A	N/A	$ 8.850,00	$ 31.850,00	$ 31.850,00	$ 127.300,00
14	11001-12000	N/A	N/A	N/A	$ 9.050,00	$ 32.650,00	$ 32.650,00	$ 136.700,00
15	12001-13000	N/A	N/A	N/A	$ 9.250,00	$ 33.450,00	$ 33.450,00	$ 146.100,00
16	13001-14000	N/A	N/A	N/A	$ 9.500,00	$ 34.250,00	$ 34.250,00	$ 155.450,00
17	14001-15000	N/A	N/A	N/A	$ 9.700,00	$ 35.050,00	$ 35.050,00	$ 164.850,00
18	15001-16000	N/A	N/A	N/A	$ 9.950,00	$ 35.850,00	$ 35.850,00	$ 174.250,00
19	16001-17000	N/A	N/A	N/A	$ 10.150,00	$ 36.700,00	$ 36.700,00	$ 183.600,00
20	17001-18000	N/A	N/A	N/A	$ 10.350,00	$ 37.500,00	$ 37.500,00	$ 193.000,00
21	18001-19000	N/A	N/A	N/A	$ 10.600,00	$ 38.300,00	$ 38.300,00	$ 207.900,00
22	19001-20000	N/A	N/A	N/A	$ 10.800,00	$ 39.100,00	$ 39.100,00	$ 211.200,00
23	20001-21000	N/A	N/A	N/A	$ 11.050,00	$ 39.900,00	$ 39.900,00	$ 221.150,00
24	21001-22000	N/A	N/A	N/A	$ 11.250,00	$ 40.700,00	$ 40.700,00	$ 230.500,00
25	22001-23000	N/A	N/A	N/A	$ 11.450,00	$ 41.500,00	$ 41.500,00	$ 239.900,00
26	23001-24000	N/A	N/A	N/A	$ 11.700,00	$ 42.300,00	$ 42.300,00	$ 249.250,00
27	24001-25000	N/A	N/A	N/A	$ 11.900,00	$ 43.100,00	$ 43.100,00	$ 258.650,00
28	25001-26000	N/A	N/A	N/A	$ 12.150,00	$ 43.950,00	$ 43.950,00	$ 268.050,00
29	26001-27000	N/A	N/A	N/A	$ 12.350,00	$ 44.750,00	$ 44.750,00	$ 277.400,00
30	27001-28000	N/A	N/A	N/A	$ 12.550,00	$ 45.550,00	$ 45.550,00	$ 286.800,00
31	28001-29000	N/A	N/A	N/A	$ 12.800,00	$ 46.350,00	$ 46.350,00	$ 296.150,00
32	29001-30000	N/A	N/A	N/A	$ 13.000,00	$ 47.150,00	$ 47.150,00	$ 305.550,00

CORREO ELECTRÓNICO - POSTAL CERTIFICADO - CERTIPOST								
Ítem	Correos Electrónicos	Precios del SECOP	Precios de catálogo	Precios históricos	Valor unitario hasta 5 megabytes	Valor unitario hasta 5.1 megabytes	Valor unitario hasta 10.1 megabytes a 15 megabytes	Valor unitario hasta 15.1 megabytes a 20 megabytes
33	Unidad	N/A	N/A	N/A	$ 2.097,00	$ 4.194,00	$ 6.291,00	$ 8.388,00
34	100-500	N/A	N/A	N/A	$ 1.955,00	$ 3.910,00	$ 5.865,00	$ 7.820,00
35	501-1000	N/A	N/A	N/A	$ 1.745,00	$ 3.490,00	$ 5.235,00	$ 6.980,00
36	1001-2000	N/A	N/A	N/A	$ 1.598,00	$ 3.196,00	$ 4.794,00	$ 6.392,00
37	2001-5000	N/A	N/A	N/A	$ 1.440,00	$ 2.880,00	$ 4.320,00	$ 5.760,00
38	5001 EN ADELANTE	N/A	N/A	N/A	$ 1.272,00	$ 2.544,00	$ 3.816,00	$ 5.088,00

SMS CERTIFICADO					
Ítem	Rango	Precios del SECOP	Precios de catálogo	Precios históricos	Precio por unidad
39	1 a 5.000	N/A	N/A	N/A	$ 903,00
40	5.001 a 50.000	N/A	N/A	N/A	$ 811,00
41	50.001 a 100.000	N/A	N/A	N/A	$ 721,00
42	100.001 a 500.000	N/A	N/A	N/A	$ 631,00
43	500.001 a 1.000.000	N/A	N/A	N/A	$ 541,00
44	1.000.001 a 5.000.000	N/A	N/A	N/A	$ 505,00
45	5.000.001 en adelante	N/A	N/A	N/A	$ 451,00

Para la determinación del valor estimado de la presente contratación, la Entidad no consideró *precios publicados en el SECOP II, precios de catalogo y precios históricos*, toda vez que el servicio es prestado por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. En consecuencia, el valor estimado se estableció con base en las tarifas oficiales presentadas por dicha empresa mediante la Cotización No. OCC-0032 del 16 de octubre de 2026, de conformidad con la Resolución de Tarifas de Servicio SPU No. 011 de 2026.

Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad y estructurador del documento, funcionarios que firman el presente estudio previo.

5.6. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

VALORES UNITARIO ESTIMADOS

CORREO CERTIFICADO NACIONAL										
Ítem	Unidad	Descripción	Rango de peso (gr.) (Mínimo-Máximo)	COBERTURA						
				Urbano	Regional	Nacional	Multi regional	Trayecto Especial 1	Trayecto Especial 2	Trayecto Especial 3
1	MEPOY DECAU REGI4 UPRES CAUCA	Servicio de Correspondencia y Mensajería Certificada	0-1000	$10.750,00	$17.650,00	$23.800,00	$26.150,00	$41.300,00	$57.850,00	$80.950,00
2			1001-2000	$16.400,00	$19.600,00	$29.600,00	$32.550,00	$59.100,00	$82.750,00	$115.850,00

ENCOMIENDA NORMAL							
Ítem	Unidad	Descripción	Rango de peso (gr.) (Mínimo-Máximo)	COBERTURA			
				Urbano	Nacional	Trayecto Especial Hasta 7 imposiciones al año	Trayecto Especial Desde 8 imposiciones al año
3	MEPOY DECAU REGI4 UPRES CAUCA	Servicio de Correspondencia y Mensajería Certificada	0-1000	$ 7.300,00	$ 26.200,00	$ 26.200,00	$ 39.300,00
4			1001-2000	$ 7.300,00	$ 26.200,00	$ 26.200,00	$ 42.900,00
5			2001-3000	$ 7.300,00	$ 26.200,00	$ 26.200,00	$ 52.300,00
6			3001-4000	$ 7.300,00	$ 26.200,00	$ 26.200,00	$ 61.650,00
7			4001-5000	$ 7.500,00	$ 27.000,00	$ 27.000,00	$ 70.550,00
8			5001-6000	$ 7.750,00	$ 27.800,00	$ 27.800,00	$ 80.400,00
9			6001-7000	$ 7.950,00	$ 28.600,00	$ 28.600,00	$ 89.800,00
10			7001-8000	$ 8.150,00	$ 29.450,00	$ 29.450,00	$ 99.200,00
11			8001-9000	$ 8.400,00	$ 30.250,00	$ 30.250,00	$ 108.550,00
12			9001-10000	$ 8.600,00	$ 31.050,00	$ 31.050,00	$ 117.950,00
13			10001-11000	$ 8.850,00	$ 31.850,00	$ 31.850,00	$ 127.300,00
14			11001-12000	$ 9.050,00	$ 32.650,00	$ 32.650,00	$ 136.700,00
15			12001-13000	$ 9.250,00	$ 33.450,00	$ 33.450,00	$ 146.100,00
16			13001-14000	$ 9.500,00	$ 34.250,00	$ 34.250,00	$ 155.450,00
17			14001-15000	$ 9.700,00	$ 35.050,00	$ 35.050,00	$ 164.850,00
18			15001-16000	$ 9.950,00	$ 35.850,00	$ 35.850,00	$ 174.250,00
19			16001-17000	$ 10.150,00	$ 36.700,00	$ 36.700,00	$ 183.600,00
20			17001-18000	$ 10.350,00	$ 37.500,00	$ 37.500,00	$ 193.000,00

21			18001-19000	$ 10.600,00	$ 38.300,00	$ 38.300,00	$ 207.900,00
22			19001-20000	$ 10.800,00	$ 39.100,00	$ 39.100,00	$ 211.200,00
23			20001-21000	$ 11.050,00	$ 39.900,00	$ 39.900,00	$ 221.150,00
24			21001-22000	$ 11.250,00	$ 40.700,00	$ 40.700,00	$ 230.500,00
25			22001-23000	$ 11.450,00	$ 41.500,00	$ 41.500,00	$ 239.900,00
26			23001-24000	$ 11.700,00	$ 42.300,00	$ 42.300,00	$ 249.250,00
27			24001-25000	$ 11.900,00	$ 43.100,00	$ 43.100,00	$ 258.650,00
28			25001-26000	$ 12.150,00	$ 43.950,00	$ 43.950,00	$ 268.050,00
29			26001-27000	$ 12.350,00	$ 44.750,00	$ 44.750,00	$ 277.400,00
30			27001-28000	$ 12.550,00	$ 45.550,00	$ 45.550,00	$ 286.800,00
31			28001-29000	$ 12.800,00	$ 46.350,00	$ 46.350,00	$ 296.150,00
32			29001-30000	$ 13.000,00	$ 47.150,00	$ 47.150,00	$ 305.550,00

CORREO ELECTRÓNICO - POSTAL CERTIFICADO - CERTIPOST							
Ítem	Unidad	Descripción	Correos Electrónicos	Valor unitario hasta 5 megabytes	Valor unitario hasta 5.1 megabytes	Valor unitario hasta 10.1 megabytes a 15 megabytes	Valor unitario hasta 15.1 megabytes a 20 megabytes
33	MEPOY	Servicio de Correspondencia y Mensajería Certificada	Unidad	$ 2.097,00	$ 4.194,00	$ 6.291,00	$ 8.388,00
34			100-500	$ 1.955,00	$ 3.910,00	$ 5.865,00	$ 7.820,00
35	DECAU		501-1000	$ 1.745,00	$ 3.490,00	$ 5.235,00	$ 6.980,00
36	REGI4		1001-2000	$ 1.598,00	$ 3.196,00	$ 4.794,00	$ 6.392,00
37			2001-5000	$ 1.440,00	$ 2.880,00	$ 4.320,00	$ 5.760,00
38	UPRES CAUCA		5001 EN ADELANTE	$ 1.272,00	$ 2.544,00	$ 3.816,00	$ 5.088,00

SMS CERTIFICADO				
Ítem	Unidad	Descripción	Rango	Precio por unidad
39	MEPOY	Servicio de Correspondencia y Mensajería Certificada	1 a 5.000	$ 903,00
40			5.001 a 50.000	$ 811,00
41	DECAU		50.001 a 100.000	$ 721,00
42	REGI4		100.001 a 500.000	$ 631,00
43			500.001 a 1.000.000	$ 541,00
44	UPRES CAUCA		1.000.001 a 5.000.000	$ 505,00
45			5.000.001 en adelante	$ 451,00

VALORES TOTAL ESTIMADO POR UNIDAD

ÍTEM	VIGENCIA	RUBRO	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	2026	02-02-02-006-008	MEPOY	Servicio de correo y mensajería certificada	10	Servicio	$ 600.000,00	$ 600.000,00
2			DECAU				$ 11.930.000,00	$ 11.930.000,00
3			REGI4				$ 2.170.000,00	$ 2.170.000,00
4			UPRES CAUCA				$ 1.025.460,00	$ 1.025.460,00
5	2027	02-02-02-006-008	MEPOY	Servicio de correo y mensajería certificada	10	Servicio	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
6			DECAU				$ 40.000.000,00	$ 40.000.000,00
7			REGI4				$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00
VALOR TOTAL APALANCAMIENTO 2026								**$ 15.725.460,00**
VALOR TOTAL VIGENCIAS FUTURAS 2027								**$ 47.700.000,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO								**$ 63.425.460,00**

El valor estimado corresponde a SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS ($ 63.425.460,00) moneda legal, y demás impuestos de Ley.

Intendente Jefe **IVAN ANDRES PINEDA DUQUE**
Jefe Grupo de Gestión Documental Policía Metropolitana de Popayán

Subintendente **DAVID HERNANDO CÁRDENAS BURBANO**
Responsable Gestión Documental Comando de Región de Policía Número Cuatro

Subintendente **KELLY YESLID IDROBO DÍAZ**
Jefe Grupo de Gestión Documental Departamento de Policía Cauca (E)

Intendente **OCTAVIO BURBANO CAICEDO**
Estructurador del Estudio Previo Policía Metropolitana de Popayán

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de contratación directa, cuyo objeto es la *"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA (ADMISIÓN, CURSO, ENTREGA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN, EN LA MODALIDAD DE CORREO NORMAL, CERTIFICADO, PRIORITARIO, PAQUETERÍA Y ENCOMIENDA A NIVEL NACIONAL), CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO Y DEMÁS POSTALES NACIONALES CON DESTINO A VARIAS CIUDADES Y MUNICIPIOS DEL PAÍS, DIRIGIDO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, COMANDO DE REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO CUATRO, DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAUCA, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA, ESPECIALIDADES Y UNIDADES QUE DEPENDEN ADMINISTRATIVAMENTE DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN".*

Aplica

Anexos

(Los anexos se imprimen junto con el estudio previo)

- X Certificación de la necesidad
- X Especificaciones técnicas mínimas
- X Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- X Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
- X Obligaciones de la policía nacional
- X Obligaciones del contratista
- ☐ Ficha técnica

Formularios adjuntos al estudio previo

Aplica

(Seleccionar los formatos que aplican para el proceso de selección)

- X Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
- X Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
- X Compromiso anticorrupción (obligatorio)
- X Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

1. Solicitud de cotización
2. Cotización
3. Plan de compras
4. CDP

CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En calidad de responsables del proceso de Gestión Documental, certificamos que, una vez efectuada la verificación correspondiente, se evidenció que la Entidad no cuenta con la disponibilidad del servicio requerido para atender la necesidad descrita en el presente estudio previo. En consecuencia, con el fin de garantizar el envío, recepción y entrega oportuna, segura y trazable de la correspondencia y documentación oficial generada por las diferentes dependencias de las unidades policiales, en desarrollo de sus funciones administrativas y misionales, se hace necesario adelantar la contratación del servicio a través de una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad técnica, operativa y legal necesaria para asegurar la prestación oportuna y eficiente del servicio, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Es importante señalar que los recursos presupuestales asignados a las unidades policiales para la vigencia 2026 no permiten atender la totalidad del requerimiento identificado. No obstante, el presupuesto disponible posibilita cubrir aproximadamente el 70% de la necesidad, lo que contribuirá significativamente al fortalecimiento de los procesos de administración documental.

Intendente Jefe **IVAN ANDRES PINEDA DUQUE**
Jefe Grupo de Gestión Documental Policía Metropolitana de Popayán

Subintendente **DAVID HERNANDO CÁRDENAS BURBANO**
Responsable Gestión Documental Comando de Región de Policía Número Cuatro

Subintendente **KELLY YESLID IDROBO DÍAZ**
Jefe Grupo de Gestión Documental Departamento de Policía Cauca (E)

ANEXO No.1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas están contempladas en este anexo, las cuales se verificarán y evaluarán como "CUMPLE o NO CUMPLE".

PROPONENTE

_____

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

REQUISITOS GENERALES

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

El oferente no podrá modificar las columnas, ítems, código y descripción, solo deberá diligenciar con una equis "X", en la columna CUMPLE, si oferta el servicio en las cantidades y especificaciones indicadas; en el caso contrario deberá marcar con una "X" en la casilla NO CUMPLE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
Para lo anterior se diligencia la información en el siguiente cuadro:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td colspan="4">CORREO CERTIFICADO NACIONAL</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Servicio de correo para envió de objetos postales de 0 a 2kg, con prueba y certificación de entrega, valida judicialmente con cubrimiento nacional.

CARACTERISTICAS:

➢ Cobertura y tiempos de entrega:

De acuerdo con la matriz de tiempos de entrega.

<table>
<tr><th>Cobertura</th><th>Tiempos</th><th>Días</th><th>D+</th></tr>
<tr><td>Urbano</td><td>24</td><td>1</td><td>D1</td></tr>
<tr><td>Regional</td><td>48</td><td>2</td><td>D2</td></tr>
<tr><td>Nacional</td><td>48</td><td>2</td><td>D2</td></tr>
<tr><td>Multirregional</td><td>120</td><td>5</td><td>D5</td></tr>
<tr><td>Trayecto especial 1</td><td>240</td><td>10</td><td>D10</td></tr>
<tr><td>Trayecto especial 2</td><td>240</td><td>10</td><td>D10</td></tr>
<tr><td>Trayecto especial 3</td><td>240</td><td>10</td><td>D10</td></tr>
</table>
Para trayectos especiales, estamos sujetos a itinerarios y cupo de las aerolíneas.

➢ Forma de entrega:

Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.

Para envios que tengan como destino poblaciones apartadas, zonas veredales y en las zonas de difícil acceso, su entrega se realizará mediante publicación de lista de correo y hasta cabecera municipal. Esta publicación se realizará en centros operativos que apliquen, expendios y puntos de venta.</td><td></td><td></td></tr>
</table>

	Consulte su punto de entrega página web de 4-72. https://www.4-72.com.co/publicaciones/825/conoce-los-horarios-de-nuestrospuntos-de-atención-semanal/ ➢ **Intentos de entrega:** *1 Intento de entrega. De ser depositado en una lista de correo, el envío permanecerá 30 días calendario antes de su devolución a remitente, de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la Resolución de rezagos vigente. *(*) Dos intentos de entrega siempre y cuando el primer intento de entrega sea causal de devolución cerrado.* ➢ **Rastreo y seguimiento:** Aplica guía con número de seguimiento. ➢ **Prueba de entrega:** La Certificación es auto gestionada por el cliente, consultando la página web **www.4-72.com.co** e ingresando el número de guía en el campo de *"Seguimiento de envíos"*. Una vez consultado el estado del envío, debe hacer clic en el botón *"ver certificado de entrega"*, donde podrá visualizar su certificación e imprimirla. ➢ **Devoluciones**: El envío será devuelto a la dirección suministrada por el remitente; de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la resolución de rezagos vigentes. (Consulte motivos de devoluciones) ➢ **Dimensiones:** Su lado más largo no puede exceder de 25 cm o que no exceda los 2 kilos físicos y/o volumétricos ➢ **Peso**: Máximo 2 Kg físicos y/o volumétricos.		
	ENCOMIENDA NORMAL		
2	Servicio de correo que permite hacer envíos urgentes de paquetería y mercancías de 0 a 30kg., a todo el territorio nacional. **CARACTERISTICAS:** ➢ **Cobertura y tiempos de entrega:** De acuerdo con la matriz de tiempos de entrega.		

Cobertura	Tiempos	Días	D+
Urbano	24	1	D1
Regional	48	2	D2
Nacional	48	2	D2
Multirregional	120	5	D5
Trayecto especial 1	240	10	D10
Trayecto especial 2	240	10	D10
Trayecto especial 3	240	10	D10

(*) Para Trayectos Especiales, estamos sujetos a itinerarios y cupo de las aerolíneas.

- **Forma de entrega:**

Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.

Para envios que tengan como destino poblaciones apartadas, zonas veredales y en las zonas de dificil acceso, su entrega se realizará mediante publicación de lista de correo y hasta cabecera municipal. Esta publicación se realizará en centros operativos que apliquen, expendios y puntos de venta.

Consulte su punto de entrega página web de 4-72.

https://www.4-72.com.co/publicaciones/825/conoce-los-horarios-de-nuestros-puntos-de-atención-semanal/

- **Intentos de entrega:**

1 Intento de entrega*.

De ser depositado en una lista de correo, el envio permanecerá 30 dias calendario antes de su devolución a remitente, de no ser posible su devolución el envio será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la Resolución de rezagos vigente.

(*) Dos intentos de entrega siempre y cuando el primer intento de entrega sea causal de devolución cerrado.

- **Rastreo y seguimiento:**

Aplica guia con número de seguimiento.

- **Prueba de entrega:**

Se digitaliza la prueba de entrega en los mismos tiempos que tomo la entrega. Los fisicos no serán retornados al cliente.

- **Devoluciones**:

El envio será devuelto a la dirección suministrada por el remitente; de no ser posible su devolución el envío será llevado a la unidad de rezagos, donde aplicará la resolución de rezagos vigentes.

(Consulte motivos de devoluciones)

- **Peso**:

Máximo 30 Kg fisicos por envío.

- **Dimensiones:**

Su dimensión más larga no debe exceder 1.20 metros y la suma del contorno no debe superar los 2 metros. Es decir que la suma del contorno y la dimensión más larga no debe exceder los 3.20 metros.

CORREO ELECTRONICO - POSTAL CERTIFICADO - CERTIPOST			
3	La notificación electrónica postal certificada - CERTIPOST, permite la transferencia de datos entre las partes mediante correo electrónico con el valor jurídico de una notificación oficial, proporcionando evidencia del contenido, incluida la prueba de envío, recepción y apertura por parte del destinatario. **CARACTERISTICAS:** ➢ Proporciona un sistema de envió seguro y fiable de mensajes electrónicos. ➢ Garantiza la confidencialidad del mensaje. ➢ Genera un registro del envío y entrega de los mensajes. ➢ Garantiza la integridad y autenticidad de sus mensajes. ➢ Genera pruebas de las operaciones del ciclo del mensaje, a saber, envío, llegada del mensaje al buzón del destino y acuse de lectura del mensaje de correo electrónico siempre que exista la apertura del mensaje por parte del destinatario. ➢ Almacena las pruebas de las operaciones del ciclo del mensaje o entregar dichas pruebas a los respectivos clientes, a través de un canal seguro de información ambiente web. ➢ Genera reporte y descarga de acuses en ambiente web. ➢ Fácil integración con los principales proveedores de correo. ➢ Proporciona un método de integración (API) del servicio para los distintos aplicativos del cliente. ➢ Fácil proceso de integración mediante servicios tipos REST sin requerir retornos de respuesta por parte del cliente. ➢ La aplicación es integrada en la tienda de Microsoft Outlook. ➢ Facilita una opción de envío desde los principales proveedores de correo electrónico sin requerir de un ingreso a otro sitio web. ➢ Proporciona una opción de envíos masivos sin requerir de desarrollos adicionales, sin límite de envíos. ➢ Contiene un número único asignado y utilizado para identificar una transacción especifica. El ID del mensaje en el Correo Postal Electrónico Certificado de acuse de envió coincidirá con el ID del mensaje en el correo electrónico postal de acuse de recibo registrado. ➢ Compatible con estándares de criptografía y certificación digital, como DKIM, SPF y S/MIME (Secure/Multipurpose Internet Mail Extensions). ➢ Entrega un acuse de recibido firmado por Servicios Postales Nacionales 4-72 en formato PDF junto con el correo original del envío en formato EML (Email Message). ➢ Certificación, firmada digitalmente por el SERVICIOS POSTALES NACIONALES sobre la entrega, acuse de recibo de la notificación, igual como sucede en el medio físico. ➢ Permite comprimir los archivos enviados en el correo electrónico postal certificada en formato .zip. Permite encriptar punto a punto mediante una contraseña que el usuario puede asignar.		

	➢ Incluye almacenamiento de los acuses de recibo a 5 años. ➢ Proporciona una opción de envíos masivos sin requerir de desarrollos adicionales. **Tarifas:**		

CORREO ELECTRÓNICO - POSTAL CERTIFICADO - CERTIPOST				
Correos Electrónicos	**Valor unitario hasta 5 megabytes**	**Valor unitario hasta 5.1 megabytes**	**Valor unitario hasta 10.1 megabytes a 15 megabytes**	**Valor unitario hasta 15.1 megabytes a 20 megabytes**
Unidad	$ 2.097	$ 4.194	$ 6.291	$ 8.388
100-500	$ 1.955	$ 3.910	$ 5.865	$ 7.820
501-1000	$ 1.745	$ 3.490	$ 5.235	$ 6.980
1001-2000	$ 1.598	$ 3.196	$ 4.794	$ 6.392
2001-5000	$ 1.440	$ 2.880	$ 4.320	$ 5.760
5001 en adelante	$ 1.272	$ 2.544	$ 3.816	$ 5.088

Nota 1: *Se cobrará un valor por cada correo electrónico postal certificado enviado, El valor de cada correo dependerá del número total de correos enviados y el peso unitario en megabytes.*

Nota 2: *El valor unitario del correo se calculará por cada destinatario. Por ejemplo, en caso de que un mismo envío de correo se remita a tres destinatarios, se cobrará el valor de tres correos electrónicos enviados.*

Nota 3: *El peso del correo tendrá en cuenta todo su contenido, es decir, firmas, enlaces, adjuntos y cuerpo del correo.*

Nota 4: *El peso máximo admitido del correo será de 20 Mb. No obstante, si se requiere un envío mayor a 20 Mb, se podrá brindar el servicio de correo electrónico postal certificada mediante enlace y el valor se acordará entre las partes.*

Nota 5: *En caso de que el correo sea enviado desde la plataforma, pero no sea recibido por el destinatario debido a las políticas de su servidor o sistema de correo, el cobro se realizará de igual manera.*

	SMS CERTIFICADO		
4	SMS certificado fortalece alertas, recordatorios, validaciones y mensajes críticos con mayor control sobre el envío y la interacción. El servicio permite gestionas comunicaciones móviles dentro de flujos formales, controlados y verificables. Con base en la Ley 527 de 1999, los mensajes de datos cuentan con validez jurídica como medio de prueba. **CARACTERISTICAS:** **Casos prácticos de uso** ➢ Códigos de validación y autenticación ➢ Recordatorios de pago o vencimiento ➢ Confirmación de citas, turnos o entregas ➢ Alertas operativas o comerciales ➢ Notificaciones de cartera ➢ Avisos complementarios a procesos de correo certificado		

Factores diferenciales

- Canal de alta apertura y rápida lectura.
- Útil como segundo factor dentro de flujos digitales.
- Integrable con otros servicios del ecosistema.
- Acompañamiento local para parametrización y operación.
- Ideal para procesos de notificación de alto volumen.

Herramientas Tecnológicas

Trabajamos con tecnología de RPost, compañía internacional especializada en comunicaciones electrónicas seguras, certificadas y con trazabilidad jurídica. RPost es líder global en este segmento, con más de 20 años de experiencia, presencia en más de 100 países y millones de usuarios, ofreciendo soluciones para correo electrónico certificado, firma electrónica, cifrado, autenticación y validación de comunicaciones digitales para empresas y organizaciones a nivel mundial.

Tarifas:

Rango	Precio por unidad
1 a 5.000	$ 903
5.001 a 50.000	$ 811
50.001 a 100.000	$ 721
100.001 a 500.000	$ 631
500.001 a 1.000.000	$ 541
1.000.001 a 5.000.000	$ 505
5.000.001 en adelante	$ 451

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**Registro individual:** Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.		
2	**Recolección a domicilio.** El oferente se compromete a efectuar la recolección de objetos postales, correspondencia y encomiendas en la oficina de radicación de la Policía Metropolitana de Popayán, el Departamento de Policía Cauca y Comando de Región de Policía Número Cuatro, ubicada en la avenida panamericana 1N-75 Complejo de Policía Intendente Jefe Diego María Guerrero Navia, barrio Villa Paula (Popayán Cauca), así mismo en oficina de radicación de la Unidad Prestadora de Salud Cauca ubicada en la calle 32N # 12-50 barrio Campo Bello (Popayán Cauca), para su posterior clasificación, alistamiento, transporte y entrega a los destinatarios correspondientes. Las actividades de recolección se realizarán los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de cada semana, previa coordinación con el supervisor del futuro contrato, durante todo el plazo de ejecución contractual.		
3	**Curso del envío:** Todo envío de mensajería expresa debe cursar con una copia del recibo de admisión adherido al envío.		
4	**Tiempo de entrega:** Teniendo en cuenta que el servicio de mensajería se caracteriza por la oportunidad y celeridad en la distribución de los envíos, el oferente deberá adjuntar con su propuesta la relación de los tiempos de entrega establecidos para las diferentes rutas y destinos que hacen parte de su red operativa, con el fin de verificar su capacidad de cumplimiento frente a las necesidades de la Entidad.		

5	**Prueba de entrega:** Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe, el cual deberá ser entregado por parte del futuro contratista cuando la Policía Metropolitana de Popayán, Departamento de Policía Cauca, Comando de Región de Policía Número Cuatro y Unidad Prestadora de Salud Cauca, por conducto del respectivo supervisor del contrato así lo requieran.		
6	**Rastreo y seguimiento de envíos:** El oferente deberá contar con los mecanismos tecnológicos y operativos que permitan realizar el seguimiento y trazabilidad de los envíos durante todas las etapas del proceso, desde su recepción y admisión, hasta la entrega efectiva al destinatario, garantizando información oportuna sobre su estado y ubicación.		
7	**Reporte RUIA:** El oferente manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incluido en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) y que no registra sanciones vigentes que generen restricciones para contratar con la Entidad.		
8	**Capacidad operativa:** Con el fin de garantizar la calidad del servicio y teniendo en cuenta aspectos tales como: plazo de ejecución, lugar de prestación del servicio; forma de pago y demás, el oferente se compromete a que cuenta con la suficiente capacidad operativa, administrativa y logística para dar cumplimiento al objeto del presente estudio previo, lo anterior con el fin de evitar posibles incumplimientos en la ejecución del contrato.		
9	Los ajustes en las tarifas únicamente procederán cuando correspondan a variaciones debidamente autorizadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), y se encuentren soportadas conforme a la normatividad vigente.		
10	El futuro contratista se compromete a garantizar que todo el personal vinculado a la ejecución del objeto contractual cumpla e implemente las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normativa vigente aplicable, los lineamientos institucionales de la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Asimismo, deberá suministrar los elementos de protección, dotación, señalización y demás medidas preventivas necesarias para mitigar riesgos y prevenir la ocurrencia de accidentes o incidentes durante la ejecución del contrato. El oferente deberá certificar el cumplimiento de los aportes a seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto de futuro contrato.		
11	**Confidencialidad de la información e integridad de la información institucional.** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el oferente debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.		
12	**Formulario.** El oferente se compromete con la el diligenciamiento y las consideraciones plasmadas en el formulario de compromiso anticorrupción.		
13	**Evaluación y certificación sistema general de riesgos laborales:** El oferente se compromete a cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) conforme a la Resolución 0312 de 2019.		

14	**Cumplimiento de responsabilidades.** El oferente se compromete a que durante la ejecución contractual cumplirá con todas las responsabilidades (aplicables para este tipo de contratos) establecidas en el decreto 1072 de 2015 "***Por la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo***".		
15	El oferente será responsable por la pérdida, deterioro o avería de los documentos y objetos postales confiados para su transporte y entrega, de conformidad con lo establecido en el literal e) del numeral 3 del artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y demás disposiciones que la modifiquen, complementen o sustituyan.		
16	El oferente se compromete a efectuar la devolución de los envíos que no hayan podido ser entregados a su destinatario, indicando de manera clara y verificable las causales que dieron lugar a la no entrega, dentro de los términos establecidos para la prestación del servicio.		

Intendente Jefe **IVAN ANDRES PINEDA DUQUE**
Jefe Grupo de Gestión Documental Policía Metropolitana de Popayán

Subintendente **DAVID HERNANDO CÁRDENAS BURBANO**
Responsable Gestión Documental Comando de Región de Policía Número Cuatro

Subintendente **KELLY YESLID IDROBO DÍAZ**
Jefe Grupo de Gestión Documental Departamento de Policía Cauca (E)

Intendente **OCTAVIO BURBANO CAICEDO**
Estructurador del Estudio Previo Policía Metropolitana de Popayán

ANEXO No.2
OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta en el momento de elaborar la oferta económica los costos indirectos a que haya lugar como: costos de intermediación, gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato, así mismo, debe diligenciar el siguiente anexo en las casillas de valor ofertado, sin que estos sobrepasen el valor estimado por la entidad, una vez diligenciado y firmado, debe ser cargado al proceso a través de la plataforma SECOP II.

CORREO CERTIFICADO NACIONAL							
Ítem	Rango de peso (gr.) (Mínimo-Máximo)	COBERTURA					
		Valor estimado trayecto urbano	Valor ofertado trayecto urbano	Valor estimado trayecto regional	Valor ofertado trayecto regional	Valor estimado trayecto nacional	Valor ofertado trayecto nacional
1	0-1000	$ 10.750,00		$ 17.650,00		$ 23.800,00	
2	1001-2000	$ 16.400,00		$ 19.600,00		$ 29.600,00	

CORREO CERTIFICADO NACIONAL									
Ítem	Rango de peso (gr.) (Mínimo-Máximo)	COBERTURA							
		Valor estimado trayecto multiregional	Valor ofertado trayecto multiregional	Valor estimado trayecto Especial 1	Valor ofertado trayecto Especial 1	Valor estimado trayecto Especial 2	Valor ofertado trayecto Especial 2	Valor estimado trayecto Especial 3	Valor ofertado trayecto Especial 3
1	0-1000	$ 26.150,00		$ 41.300,00		$ 57.850,00		$ 80.950,00	
2	1001-2000	$ 32.550,00		$ 59.100,00		$ 82.750,00		$ 115.850,00	

ENCOMIENDA NORMAL									
Ítem	Rango de peso (gr.) (Mínimo-Máximo)	COBERTURA							
		Valor estimado trayecto urbano	Valor ofertado trayecto urbano	Valor estimado trayecto nacional	Valor ofertado trayecto nacional	Valor estimado trayecto especial hasta 7 imposiciones al año	Valor ofertado trayecto especial hasta 7 imposiciones al año	Valor estimado trayecto especial desde 8 imposiciones al año	Valor ofertado trayecto especial desde 8 imposiciones al año
3	0-1000	$ 7.300,00		$ 26.200,00		$ 26.200,00		$ 39.300,00	
4	1001-2000	$ 7.300,00		$ 26.200,00		$ 26.200,00		$ 42.900,00	
5	2001-3000	$ 7.300,00		$ 26.200,00		$ 26.200,00		$ 52.300,00	
6	3001-4000	$ 7.300,00		$ 26.200,00		$ 26.200,00		$ 61.650,00	
7	4001-5000	$ 7.500,00		$ 27.000,00		$ 27.000,00		$ 70.550,00	
8	5001-6000	$ 7.750,00		$ 27.800,00		$ 27.800,00		$ 80.400,00	
9	6001-7000	$ 7.950,00		$ 28.600,00		$ 28.600,00		$ 89.800,00	
10	7001-8000	$ 8.150,00		$ 29.450,00		$ 29.450,00		$ 99.200,00	
11	8001-9000	$ 8.400,00		$ 30.250,00		$ 30.250,00		$ 108.550,00	
12	9001-10000	$ 8.600,00		$ 31.050,00		$ 31.050,00		$ 117.950,00	
13	10001-11000	$ 8.850,00		$ 31.850,00		$ 31.850,00		$ 127.300,00	
14	11001-12000	$ 9.050,00		$ 32.650,00		$ 32.650,00		$ 136.700,00	
15	12001-13000	$ 9.250,00		$ 33.450,00		$ 33.450,00		$ 146.100,00	
16	13001-14000	$ 9.500,00		$ 34.250,00		$ 34.250,00		$ 155.450,00	
17	14001-15000	$ 9.700,00		$ 35.050,00		$ 35.050,00		$ 164.850,00	
18	15001-16000	$ 9.950,00		$ 35.850,00		$ 35.850,00		$ 174.250,00	
19	16001-17000	$ 10.150,00		$ 36.700,00		$ 36.700,00		$ 183.600,00	
20	17001-18000	$ 10.350,00		$ 37.500,00		$ 37.500,00		$ 193.000,00	
21	18001-19000	$ 10.600,00		$ 38.300,00		$ 38.300,00		$ 207.900,00	
22	19001-20000	$ 10.800,00		$ 39.100,00		$ 39.100,00		$ 211.200,00	
23	20001-21000	$ 11.050,00		$ 39.900,00		$ 39.900,00		$ 221.150,00	
24	21001-22000	$ 11.250,00		$ 40.700,00		$ 40.700,00		$ 230.500,00	
25	22001-23000	$ 11.450,00		$ 41.500,00		$ 41.500,00		$ 239.900,00	
26	23001-24000	$ 11.700,00		$ 42.300,00		$ 42.300,00		$ 249.250,00	
27	24001-25000	$ 11.900,00		$ 43.100,00		$ 43.100,00		$ 258.650,00	
28	25001-26000	$ 12.150,00		$ 43.950,00		$ 43.950,00		$ 268.050,00	
29	26001-27000	$ 12.350,00		$ 44.750,00		$ 44.750,00		$ 277.400,00	
30	27001-28000	$ 12.550,00		$ 45.550,00		$ 45.550,00		$ 286.800,00	
31	28001-29000	$ 12.800,00		$ 46.350,00		$ 46.350,00		$ 296.150,00	
32	29001-30000	$ 13.000,00		$ 47.150,00		$ 47.150,00		$ 305.550,00	

CORREO ELECTRÓNICO - POSTAL CERTIFICADO - CERTIPOST									
Ítem	Correos Electrónicos	Valor unitario estimado hasta 5 megabytes	Valor unitario ofertado hasta 5 megabytes	Valor unitario estimado hasta 5.1 megabytes	Valor unitario ofertado hasta 5.1 megabytes	Valor unitario estimado hasta 10.1 megabytes a 15 megabytes	Valor unitario ofertado hasta 10.1 megabytes a 15 megabytes	Valor unitario estimado hasta 15.1 megabytes a 20 megabytes	Valor unitario ofertado hasta 15.1 megabytes a 20 megabytes
33	Unidad	$ 2.097,00		$ 4.194,00		$ 6.291,00		$ 8.388,00	
34	100-500	$ 1.955,00		$ 3.910,00		$ 5.865,00		$ 7.820,00	
35	501-1000	$ 1.745,00		$ 3.490,00		$ 5.235,00		$ 6.980,00	
36	1001-2000	$ 1.598,00		$ 3.196,00		$ 4.794,00		$ 6.392,00	
37	2001-5000	$ 1.440,00		$ 2.880,00		$ 4.320,00		$ 5.760,00	
38	5001 EN ADELANTE	$ 1.272,00		$ 2.544,00		$ 3.816,00		$ 5.088,00	

SMS CERTIFICADO			
Ítem	Rango	Precio por unidad estimado	Precio por unidad ofertado
39	1 a 5.000	$ 903,00	
40	5.001 a 50.000	$ 811,00	
41	50.001 a 100.000	$ 721,00	
42	100.001 a 500.000	$ 631,00	
43	500.001 a 1.000.000	$ 541,00	
44	1.000.001 a 5.000.000	$ 505,00	
45	5.000.001 en adelante	$ 451,00	

Intendente Jefe **IVAN ANDRES PINEDA DUQUE**
Jefe Grupo de Gestión Documental Policía Metropolitana de Popayán

Subintendente **DAVID HERNANDO CÁRDENAS BURBANO**
Responsable Gestión Documental Comando de Región de Policía Número Cuatro

Subintendente **KELLY YESLID IDROBO DÍAZ**
Jefe Grupo de Gestión Documental Departamento de Policía Cauca (E)

Intendente **OCTAVIO BURBANO CAICEDO**
Estructurador del Estudio Previo Policía Metropolitana de Popayán

ANEXO No. 3
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 establecidos en la Ley 1369 del 30 de diciembre de 2009 "*Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones*", a las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias elevadas por la **POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN** y sus unidades adscritas.

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. El contratista garantizara el cumplimiento de los tiempos de entrega que tienen estipulados en la matriz de tiempos de entrega que se encuentra en la página web de 4-72.

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 – METROPOLITANA DE POPAYAN** 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. En caso de que durante la ejecución del contrato se presente una situación constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte dentro del término más breve posible, con el fin de evaluar la situación presentada y adoptar de común acuerdo las medidas necesarias para mitigar sus efectos y garantizar, en la medida de lo posible, la continuidad de la ejecución contractual.

10. En caso de pérdida, expoliación, avería o cualquier otra afectación de los envíos de mensajería expresa nacional objeto del contrato, el contratista deberá responder y cumplir con las obligaciones a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1369 de 2009, sus normas reglamentarias, modificatorias o complementarias, y demás disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

11. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande.

12. Indemnidad, el contratista se obliga a mantener a la Policía Nacional indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

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.

ANEXO No. 4
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

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

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

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

4. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la **POLICÍA NACIONAL**, 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 que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 5
ANÁLISIS DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

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, LA 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. 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

CLAUSULA DEL CONTRATO

CLÁUSULA DEL CONTRATO	RIESGO JURÍDICO	INDEMNIDAD	ES OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA MANTENER A LA POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN INDEMNE DE CUALQUIER RECLAMACIÓN PROVENIENTE DE TERCEROS QUE TENGAN COMO CAUSA LAS ACTUACIONES DEL CONTRATISTA.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna el riesgo	Tratamiento/ controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	valoración del riesgo	Categoría	Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Como se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad " Cuando" ?
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Riesgos asociados al no cumplimiento de los requisitos exigidos en él estudio previo.	Declaratoria desierto del proceso de contratación	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	Reducir la probabilidad de ocurrencia informar al contratista desde la adjudicación del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las obligaciones de las partes	1	1	2	BAJO	NO	Estructurador del proceso	Estudio de mercado	Estudio previo	Condiciones técnicas del estudio previo	Una vez estudio previo
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Riesgos derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados	No ejecución del contrato. de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	Evitar el riesgo verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por el comité evaluador	1	2	3	BAJO	SI	Coordinador del contrato	Adjudicación del contrato	Terminación del contrato	Informes de coordinación	De acuerdo a la notificación de supervisión
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo asociado al transponte y no entrega del correo y mensajería en el sito indicado por la Policía Nacional	Incumplimiento del contrato	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Evitar el riesgo / declaración juramentada donde se certifique no estar incurso en inhabilidades	1	3	4	BAJO	SI	Contratista	Audición del contrato	Terminación del contrato	Informes de coordinación	De acuerdo a la notificación de supervisión
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que se presente perdida de los elementos en proceso de entrega	Incumplimiento por parte del contratista en la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	Reducir las consecuencias/ verificando incremento para la presente vigencia	1	3	4	BAJO	SI	Contratista	Adjudicación del contrato	Terminación del contrato	Verificación y cumplimiento del cronograma de actividades	Según entregas
5	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que el contratista no cumpla con la reserva y confidencialidad de la in formación. sacando provecho propio o de terceros la información para fines distintos a los previstos en el	Fuga o filtración de la información utilizada por parte de los técnicos dispuestos por la empresa.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Evitar el riego / certifique no estar incurso en inhabilidades	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Terminación del contrato	Comunicación oficial al ordenar el gasto	Una vez. cuando ocurra
6	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Durante la ejecución del contrato no se coordine el acceso a los sitios, lo cual no permitirla cumplir con el objeto contractual en el plazo establecido	No cumpla con el plazo de ejecución establecido en el contrato	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de ocurrencia /basado en los cronogramas la supervisión coordinara la autorización de acceso a los sitios con el fin de no tener inconvenientes en la ejecución de contrato.	1	1	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Terminación del contrato	Comunicación oficial al ordenar el gasto	Cuando ocurra el evento
7	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No mantener la reserva y confidencialidad de la in formación, divulgar y utilizar en provecho propio o de terceros la información para fines distintos a los previstos en el	Fuga o filtración de la información útil izada por parte del ingeniero dispuestos por la empresa.	3	3	6	ALTO	ENTIDAD	Reducir la probabilidad de ocurrencia el contratista extenderá a sus empleados un acuerdo de confidencialidad de la información.	1	1	3	BAJO	NO	Contratista	A partir del inicio del contrato	Terminación del contrato	Comunicación oficial al ordenar el gasto	Cuando ocurra el evento

8	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que el contratista no realice la debida disposición final de los elementos de uso en mantenimiento conforme lo establecido en la normatividad ambiental vigente	daño del medio ambiente	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de ocurrencia/ el contratista se compromete con la policía nacional a entregar certificado ambiental de disposición final de los elementos técnicos cambiados a los equipos como resultado de los mantenimientos en aplicación de la garantía y a los que cumplan con su ciclo de vida durante el tiempo de la misma de acuerdo a lo establecido en el decreto 4741 del 2005	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	terminación del contrato	Comunicación oficial al ordenar el gasto	Cuando ocurra el evento
9	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	GENERAL	Detrimento al patrimonio documental mediante la fuga de información	acceso y mal manejo de la información vital	2	3	4	MEDIO	CONSULTORIA	Reducir la probabilidad de ocurrencia / el contratista deberá garantizar los controles solicitados con el fin de evitar fuga de información confidencial a usuarios que no le sean asignados roles específicos	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Terminación del contrato	Comunicación oficial al ordenar el gasto	Cuando ocurra el evento

Intendente Jefe **IVAN ANDRES PINEDA DUQUE**
Jefe Grupo de Gestión Documental Policía Metropolitana de Popayán

Subintendente **DAVID HERNANDO CÁRDENAS BURBANO**
Responsable Gestión Documental Comando de Región de Policía Número Cuatro

Subintendente **KELLY YESLID IDROBO DÍAZ**
Jefe Grupo de Gestión Documental Departamento de Policía Cauca (E)

Intendente **OCTAVIO BURBANO CAICEDO**
Estructurador del Estudio Previo Policía Metropolitana de Popayán

FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

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 Seleccionar la opción correspondiente, 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, el presente compromiso, dentro del pliego de condiciones y/o invitación publica, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración del contrato para Transcribir el objeto del proceso.

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **Policía Nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el contrato, la información que le sea entregada directamente por la **Policía Nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del contrato.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato.

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del contrato, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del contrato.

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **Policía Nacional**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

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

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

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Elegir la modalidad de contratación. Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

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:

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. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 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. (Decreto 723 de 2013, art. 16)

Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

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.

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

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y a la aparición de enfermedades de origen laboral.
2. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles
4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.
5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante 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", el contratista se obliga a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4º y artículo 7º, en los numerales 1.2 y 1.3, así:

1.2. Para la ejecución del contrato: adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1.2.1 Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de 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.

1.2.2 Evidenciar la actividad participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

1.2.3 Evidenciar objetivamente, 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.

1.2.4 Participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por el contratante para el área donde desarrollará las actividades.

1.2.5 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.

1.2.6 Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.

1.2.7 Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

1.2.8 Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.

1.3. Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el contratista deberá:

1.3.1 Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

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

FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

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), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, los presentes pliegos de condiciones y/o invitación publica, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección 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 los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

- El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
- Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
- Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
- 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,
- 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;

- 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 y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, 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.
- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
- Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.
- 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:

_____

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

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.

FORMULARIO No. 5
DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS

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 cedula de ciudadania No. _____ de _____., con domicilio en _____, Representante legal _____, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato X convenio _ acuerdo _ No. Diligenciar el número del proceso, 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 POLICÍA NACIONAL de modo que la POLICÍA 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 para la Policía Nacional (Resolución No. 04408 del 26 de diciembre de 2024) y que 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 Popayán, a los dos _____.

EL CONTRATISTA O TERCERO
Firma: _____
Post-Firma: _____
Identificación: **C.C.**_____ Expedida en _____
Cargo: _____
Representante Legal _____