POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES

Manizales, 26 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

SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78102200	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Servicios postales de paqueteo y Courier	-------

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado para esta contratación corresponde a la suma de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($ 12.300.000,00)** Moneda legal, incluido Iva, tasas, contribuciones y estampillas (si aplica) distribuidos así:

ÍTEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA 2026	VIGENCIA 2027	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
			REC. 10	REC. 10	
1	MEMAZ	SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	$ 1.000.000,00	$ 4.900.000,00	$ 5.900.000,00
2	DECAL		$ 900.000,00	$ 5.500.000,00	$ 6.400.000,00
SUBTOTAL			$ 1.900.000,00	$ 10.400.000,00	$ 12.300.000,00
VALOR TOTAL			$ 1.900.000,00	$ 10.400.000,00	$ 12.300.000,00

Nota 1: Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de tracto sucesivo, la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, adjudicará la presente contratación por el valor total del presupuesto oficial asignado.

Nota 2: El oferente deberá indicar que el valor de su oferta corresponde al valor total del presupuesto asignado.

Nota 3: El valor de los servicios de mensajería prestados se realizará de acuerdo a la Resolución de tarifas de servicios N° 011 del 14 de mayo de 2026 "Por la cual se fijan las tarifas para la prestación de los servicios pertenecientes al servicio postal universal – SPU de conformidad con lo dispuesto en la resolución N° 6128 de 2020 de la comisión de regulación de comunicaciones CRC" y Resolución de tarifas de servicios N° 012 del 14 de mayo de 2026 "Por la cual se fijan tarifas del portafolio de servicios nacionales e internacionales de mensajería expresa, correo no SPU, carga, impresión, alistamiento, radar, personal, masivos, giros postales nacionales e internacionales (Correogiros)" expidas por la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., *las cuales hacen parte integral del presente* proceso y del contrato que se llegase a celebrar.

Nota 4: El incremento de los servicios de mensajería prestados se realizará automáticamente de acuerdo a la Resolución de tarifas de servicios que para tal efecto expida la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

Nota 5: Los valores antes señalados se endienten afectados por el valor del IVA, impuestos, tasas, contribuciones y estampillas, en el caso en que aplique; Por lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta en su oferta económica si los servicios ofertados incluyen o no el valor de las retenciones señaladas anteriormente.

Con base a la revisión documental y sobre la interpretación tributaria, debo aclarar que la presente orientación no es ley o jurisprudencia, ni concepto para efectos legales, tal opinión es brindada por profesionales expertos en el área que da lugar a la aplicabilidad de la norma. En lo que respecta al libro tercero IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS, TITULO I, HECHO GENERADOR DEL IMPUESTO, TITULO V, TARIFAS del Estatuto Tributario, así:

(...) "Art.420. Hechos sobre los que recae el impuesto.

El impuesto a las ventas se aplicará sobre:

C) La prestación de servicios en el territorio nacional, o desde el exterior, con excepción de los expresamente excluidos," (...)

El artículo **476 del Estatuto Tributario**, que excluye del IVA determinados servicios de *transporte. La doctrina de la DIAN ha sostenido que los servicios de correo y mensajería* constituyen una modalidad de transporte de objetos o carga y, por tanto, se encuentran excluidos del impuesto cuando corresponden a servicios postales legalmente habilitado.

Por consiguiente, es conveniente dejar constancia de que los servicios postales físicos (mensajería y correo certificado) se consideran excluidos del IVA, mientras que el correo electrónico certificado debe presupuestarse con IVA, salvo que el proveedor acredite un tratamiento tributario diferente sustentado en norma o concepto vigente de la DIAN

C.O GS-2026-075606-MEMAZ del 23/10/2026.

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Plan anual de adquisiciones Versión Nro. 05 de fecha 04/09/2026,

No.	*Fecha*	*No. Plan de compras*	*Unidad*	*Rec*	*RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL*	*Cant*	*Valor unitario*	*Valor total disponible*
1	04/02/2026	016	DECAL	10	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA A-02-02-02-006-008	1	$3.600.000,00	$1.500.000,00
2			MEMAZ				$5.800.000,00	$600.000,00
VALOR TOTAL DECAL, MEMAZ							**$ 2.100.000,00**	

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Rec	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	Cant	Valor unitario	Valor total disponible
1	22/10/2026	059	MEMAZ	10	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA A-02-02-02-006-008	1	$1.400.000,00	$1.400.000,00
VALOR TOTAL MEMAZ							$ 1.400.000,00	

VIGENCIAS FUTURAS 2027:

COMUNICADO VIGENCIA FUTURAS 2025	FECHA	*UNIDAD QUE REQUIERE*	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL- RUBRO PRESUPUESTAL	REC. 10	VALOR
2-2026-072258 GS-2026-006694-OFPLA	16/10/2026 18/10/2026	MEMAZ	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA A-02-02-02-006-008	$ 4.900.000,00	$ 4.900.000,00
		DECAL		$ 5.500.000,00	$ 5.500.000,00
TOTAL				**$ 10.400.000,00**	**$ 10.400.000,00**

1.4 CLASE DE CONTRATO	Directa - Interadministrativo
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Atendiendo lo señalado en el artículo 15 de la ley 1369 del 13 de diciembre de 2009 "Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones.", que a la letra dice: "*Artículo 15. Área 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*" la contratación deberá realizarse con la empresa **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.** Teniendo en cuenta que es un proceso de contratación directa, el presente proceso no permite la limitación y participación de las MiPymes.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

I) La necesidad, que hace referencia a las causas que determinan a la unidad policial a contratar el bien, servicio u obra, incluyendo la definición técnica de la necesidad y su respectivo soporte.

La Policía Nacional tiene como fin primordial el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas, para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz, protegiendo a todas las personas residentes en el territorio nacional en su vida, honra, bienes y demás derechos, asegurando el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares; así mismo la Policía Nacional cuenta con unidades y dependencias que contribuyen directamente al cumplimiento de su misionalidad.

Teniendo en cuenta la unificación del gasto, la Policía Metropolitana de Manizales ejecuta el presupuesto asignado al Departamento de Policía Caldas.

La Policía Metropolitana de Manizales, para el cumplimiento de la misión constitucional, cuenta con diferentes dependencias, quienes para cumplir con los procesos y procedimientos requieren contratar el servicio de envío de encomiendas y correspondencia, el cual se hace indispensable para la entrega segura de la documentación que se genera, dentro de los procesos que se llevan a cabo por las diferentes dependencias de estas unidades policiales, máxime teniendo en cuenta que en la entidad, la seguridad para el transporte y entrega de estos documentos es un tema de suma importancia para el envío de documentos, paquetes, remisiones, notificaciones, cumplimientos, entre otros, en el ámbito nacional.

Se hace necesario contratar el servicio de ENVÍO NACIONAL DE DOCUMENTOS CORREO CERTIFICADO NACIONAL, ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES PAQUETERÍA, ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES ENCOMIENDA NORMAL, ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES PAQUETERÍA EMPRESARIAL TERRESTRE y SOLUCIONES DE INFORMACION CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO para la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas con destino a diferentes lugares del país, con el fin de atender los diferentes requerimientos de carácter institucional. La cantidad de correspondencia varía dependiendo de la cantidad de procesos y requerimientos que maneja cada dependencia. Los costos de los envíos son proporcionales al peso.

Es esencial contar con este servicio, toda vez que la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas, cuentan con procesos administrativos, disciplinarios, preliminares, prestacionales, operativos entre otros, para lo cual se requiere dar trámite oportuno, realizar notificaciones, además de dar respuesta a los diferentes requerimientos en forma física y material, y se requiere suplir las necesidades que se presentan, donde el servicio de mensajería cubre *la entrega requerida por la entidad, con destino a todos los municipios del país.*

Es de anotar que este servicio debe ser contratado con la empresa Servicios Postales Nacionales S.A.S., según el Decreto 75 de 1984 que trata de la obligatoriedad de las Entidades Públicas de enviar su correspondencia por medio de Servicios Postales Nacionales S.A.S, según ley No. 1369 del 13 de diciembre de 2009, artículo 15 Área 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.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada bajo la forma de sociedad anónima. La sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal. Su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros es el previsto para las Empresas Industriales y Comerciales *del Estado conforme a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, las cuales de acuerdo* con los artículos 85, 86, y 93 de la Ley 489 de 1998, desarrollan sus actividades conforme a las reglas de derecho privado con las excepciones que consagre específicamente la ley cuyo objeto social es la prestación de servicios Postales, que comprenden la prestación del servicio de correo nacional e internacional, el servicio de mensajería expresa y los servicios postales.

II) La conveniencia, que apunta a la utilidad o provecho que reportará a la unidad policial, el objeto a contratar el análisis para el efecto deberá aludir, de ser procedente, la conveniencia ambiental, como herramienta que oriente la decisión frente a la selección del bien o servicio a adquirir, el que, en todo caso, será el más ajustado a la política ambiental.

Con el fin de dar cumplimiento oportuno y de fortalecer los procesos y procedimientos de la Policía Metropolitana de Manizales, y sus unidades adscritas, en cuanto a documentación requerida se refiere, y contar con un canal más de comunicación con el nivel central y demás unidades del país, resulta conveniente de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la Institución y en cumplimiento a lo ordenado por el Mando Institucional, adelantar el proceso de contratación para garantizar el envío de mensajería por parte de todas las dependencias de la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas, hacia los diferentes destinatarios, como lo son la Dirección General de la Policía Nacional, otras unidades de Policía y en general toda la documentación que requiere ser enviada para cumplir con la misión Institucional.

La adquisición de este servicio permitiría cumplir a cabalidad el propósito de aplicar la eficacia, eficiencia y efectividad en cada uno de los procesos que desarrollan estas unidades policiales.

El servicio de correo electrónico certificado se requiere con el fin de que la Policía Nacional cumpla con lo dispuesto en la directiva presidencial 04 del 03 de abril de 2012 "*Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública*". Dentro de las estrategias principales para la implementación de esta política, se encuentra la denominada "cero papel" que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.

III) La oportunidad, que alude a las razones que sustentan la contratación del bien, servicio u obra, dentro del plazo en el que se ejecutará el contrato.

Debido a que las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional están obligadas a adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes que requieren, al amparo del acuerdo marco de precios existente, se realizó la consulta en la página www.colombiacompra.gov.co, para verificar si existe un acuerdo marco de precios vigente para el bien o servicio objeto del presente proceso de contratación, encontrando el instrumento de agregación de demanda para los Servicios Exclusivos del Operador Postal Oficial CÓDIGO CCE-361-AMP-2023 con vigencia desde 28/12/2023 hasta 10/06/2027.

Se procedió entonces a verificar el catálogo del instrumento de agregación de demanda, encontrando que el alcance del acuerdo marco corresponde a la adquisición de los servicios de correo y los servicios establecidos por la Unión de Servicios Postales que pueden ser prestados únicamente por el Operador Postal Oficial y que no fueron incluidos en el acuerdo marco los demás servicios del catálogo de Servicios Postales Nacionales S.A.S 4-72 que no cuentan con la característica de exclusividad dentro del mercado de mensajería y gestión documental.

En este orden, es necesario separarse de la obligación de contratar a la luz del acuerdo marco de precios, por cuanto se requiere el servicio de ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES PAQUETERÍA EMPRESARIAL TERRESTRE, el cual no está incluido en el catálogo, por lo que se procede a adelantar el presente proceso por la modalidad de contratación directa-interadministrativo.

La Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas, cuentan en este momento con el contrato N° 91-5-10040-25 que tiene ejecución hasta el 31 de octubre de 2026. A partir de ese momento no contarán con el servicio de Mensajería para atender los requerimientos; por tanto, se requiere contratar el servicio de mensajería a partir del mes de noviembre del presente año.

Es de resaltar que la empresa Servicios Postales Nacionales S.A.S, ofrece un servicio acorde a las necesidades de la Institución y que cumple las exigencias del Decreto 223 del 12 de febrero de 2014. "Por el cuál establecen las condiciones de prestación de los servicios exclusivos del Operador Postal Oficial, se definen las condiciones de prestación del Servicio Postal Universal y se fijan otras disposiciones"

IV) Indicar sí la institución cuenta con los medios o forma de satisfacer esta necesidad.

En la actualidad, la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas no cuentan con los medios disponibles para satisfacer esta necesidad, por lo que se solicitaron los recursos necesarios para realizar la contratación del servicio, los cuales fueron apropiados para ser ejecutados durante la presente vigencia y cubrir así las necesidades que se requieren en materia de mensajería expresa y correo, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo con la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

Debido a lo anterior, se requiere adelantar para el mes de NOVIEMBRE el proceso de contratación para la **"SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS".**

MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento a los términos del capítulo 2, sección 4, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, se verifica el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, Versión CCE-EICP-MA-07 del 08/11/2024, el cual en su numeral 4 dice: "***Los acuerdos comerciales en los procesos de contratación***", numeral 4.1(…) Las entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación de los procesos de contratación, si los Acuerdos Comerciales Vigentes entra Colombia y otros países son aplicables al proceso de contratación en cuestión. En caso de que sean aplicables, las Entidades estatales deben cumplir con las obligaciones contenidas en estos (…)

Además, en el numeral 4.4 informa que (…) Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de **CONTRATACIÓN DIRECTA** o para la **ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO.** Esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO SE ENCUENTRA PROGRAMADO PARA SER ADQUIRIDO EN EL MES DE NOVIEMBRE DE LA PRESENTE VIGENCIA HASTA EL 31 DE JULIO DE 2027.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

Se consulto en la página web www.colombiacompra.gov.co, procesos con objetos iguales y/o similares al del presente estudio previo durante las vigencias 2023, 2024 y 2025 celebrados por la Policía Nacional, encontrando los siguientes:

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S Y POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES	91-5-10058-23 30/10/2023	SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	PN MEMAZ CD 003 2023	Efectividad en la recogida de la documentación	No se encontraron inconvenientes durante la ejecución del contrato

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S Y POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES	91-5-10051-24 01/11/2024	SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	PN MEMAZ CD 005 2024	Efectividad en la recogida de la documentación	No se encontraron inconvenientes durante la ejecución del contrato
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S Y POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES	91-5-10040-25 17/07/2025	SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	PN MEMAZ CD 002 2025	Efectividad en la recogida de la documentación	No se encontraron inconvenientes durante la ejecución del contrato

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Reglamentada por el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015; y el capítulo II numeral 4 de la resolución 03049 de 2014, expresan:
"Modalidad de selección de contratista de carácter excepcional que procederá, según lo dispone el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, solamente en los siguientes casos."

Causales de esta Modalidad:

Contratos interadministrativos, literal c) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal c, y de acuerdo a lo consagrado en el Capítulo 2, Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y literal C Numeral 4 de la Resolución No. 03049 de 2014 por la cual se adopta el Manual de Contratación Para la Policía Nacional, "Convenios o Contratos Interadministrativos", teniendo en cuenta que la necesidad a satisfacer es viable a través de un Contrato Interadministrativo con la entidad servicios postales nacionales S.A.S. 472 Red Postal de Colombia, sociedad pública que se encuentra vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, la cual presta por disposición legal el servicio de mensajería expresa nacional y correo certificado, que permite acceder a 1118 destinos a nivel nacional, acompañado de una guía en la que se registran los datos del remitente, destinatario y la entrega del envío, válida como prueba judicial, que se encuentra establecido en el Decreto 2854 del 25 de Agosto de 2006 donde se designa como garante de la prestación del servicio público postal a la empresa servicios postales nacionales S.A.S que opera bajo la marca "472".

Es de anotar que este servicio debe ser contratado con la Empresa Servicios Postales Nacionales S.A.S., según la Ley 1369 del 13 de diciembre de 2009, artículo 15 Área 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.

CONTRATACIÓN DIRECTA – CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
El presente proceso se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2º numeral 4, literal C inciso 1 (modificado por el Artículo 92 de la ley 1474 de 2011), Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "las entidades señaladas en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, celebraran directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo, tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora…".

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, establecida en el numeral 4. Literal G del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y regulada en el Numeral 2 del Artículo 81 del Decreto 2474 de 2008, la escogencia del contratista de efectuar con arreglo a la contratación directa, cuando no exista pluralidad de oferentes, que a la letra dice:
Se considera que no existe pluralidad de oferentes:
1. Cuando no existiere más de una persona inscrita en el RUP

2. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la Ley su proveedor exclusivo.

NORMATIVIDAD COMPLEMENTARIA

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" y sus Decretos Reglamentario.
- Ley 1150 de 2007: Por la cual se modifica la Ley 80 de 1993, en los eventos previstos en el literal d del numeral 4 del Artículo 2.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1882 de 2018 "por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientada a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y de dictan otras disposiciones.
- Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".
- Decreto 0019 del 10 de enero de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.
- Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 Ministerio de Trabajo Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- Resolución 00090 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante resolución 03049 de 2014".
- Resolución 04345 "Por la cual se actualiza el programa de Gestión Documental para la Policía Nacional"
- Normas Civiles y Comerciales pertinentes.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (VER ANEXO)

Los factores de verificación técnica están descritos en el Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE (NO APLICA)
4.1.2. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (NO APLICA)
4.1.3. EXPERIENCIA (NO APLICA)
4.1.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL (NO APLICA)
4.1.5. CAPACIDAD OPERATIVA (NO APLICA)
4.1.6. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (VER ANEXO)
Este requisito está consignado en el anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.2. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (NO APLICA)

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica, teniendo en cuenta la modalidad de selección, se realizará de la siguiente forma:

- Los precios serán verificados de acuerdo al portafolio de servicios presentado por la entidad participante en el proceso contractual, (Artículo 2.2.1.2.1.4.4. del decreto 1082 de 2015 convenios o contratos interadministrativos).

- Atendiendo que los precios que regirán el futuro contrato son establecidos de manera general por la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. *mediante propuesta formal a la entidad contratante y bajo el* concepto de proveedor exclusivo y de naturaleza jurídica de dicha empresa, la Policía Metropolitana de Manizales no considera necesario realizar una evaluación económica de la futura oferta, salvo la verificación de que los precios presentados correspondan a los vigentes para los servicios solicitados y que coincidan y no superen en valor a los publicados en la propuesta presentada previamente por la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. en su comunicación oficial.

- Se tendrá en cuenta que la oferta no supere el presupuesto oficial disponible.

- Si una vez verificada la oferta presentada no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto.

- La oferta económica deberá ser presentada ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II, de acuerdo a los lineamientos allí establecidos, por lo cual se deberá diligenciar una lista así:

  LISTA UNO: OFERTA ECONÓMICA (El oferente deberá presentar el valor total de ***su propuesta en el SECOP II***. *Tenga en cuenta, que el precio ofrecido por el Proveedor en la pregunta "Lista de precios", es contabilizado por el SECOP II en el total de la oferta y determina el valor a adjudicar en el Proceso de Contratación*. Por lo que, el valor que relaciona el Proveedor en SECOP II debe coincidir con el prepuesto oficial disponible. Este valor debe incluir todos los impuestos, (si aplica) y los costos indirectos que puedan surgir durante la ejecución del futuro contrato, lo cual no debe generar ningún sobrecosto para la entidad, **si la oferta es presentada por encima o por debajo del valor total estimado será rechazada.**

- El oferente deberá sostener los precios presentados dentro de la oferta durante la ejecución del contrato.

- La propuesta económica debe presentarse en números enteros, sin discriminar decimales.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (NO APLICA)

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

La entidad no dará aplicación a los criterios de desempate por ser un proceso de contratación directa, en donde solo existe un oferente idóneo para contratar.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El contratista deberá realizar la recolección de los sobres y/o paquetes en las instalaciones de las oficinas de radicación de la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas, en los días y horarios acordados. Posteriormente, deberá llevar estos sobres y/o paquetes hasta el lugar de destino indicado por la policía nacional. Las direcciones donde debe hacerse la recolección son las siguientes:

- Policía Metropolitana de Manizales y Departamento de Policía Caldas: Carrera 25 # 32-50 Barrio Linares en la ciudad de Manizales, (Oficinas de Radicación y Correspondencia)

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN.

La forma de ejecución será en tracto sucesivo, realizando la recolección de los sobres y/o paquetes en las instalaciones del contratista, de lunes a viernes en el horario de las 16:00 horas (04:00 pm) y entregarla eficientemente a los destinos estipulados por el contratista en el tiempo correspondiente al tipo de entrega.

El servicio deberá prestarse de acuerdo a la correspondencia que se vaya presentando y según las necesidades de la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas, de acuerdo a los requerimientos y previa coordinación con los supervisores del contrato.

A los sobres y/o paquetes se les dará el trato que corresponda en cada caso y conforme al tipo de servicio que aplique para cada situación particular, de acuerdo a las necesidades de las unidades de policía, a través de los requerimientos realizados por los supervisores del contrato y en los términos señalados.

El supervisor del contrato verificará y constatará que el servicio tenga las mismas especificaciones técnicas descritas, siendo éste suministrado por el oferente futuro contratista, sin acarrear gastos adicionales para la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Teniendo en cuenta que se trata de servicios que se requiere constantemente, el plazo de ejecución del contrato será desde la firma del contrato y aprobación por las partes en SECOP II, **hasta el día 31 de julio del año 2027**, a partir del perfeccionamiento del contrato y/o hasta agotar el presupuesto disponible para esta contratación, sin sobrepasar el tiempo de ejecución, así:

Para la vigencia 2026 a partir de la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal y aprobación por las partes en SECOP II, **hasta 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto**, lo primero que ocurra.

Para la vigencia 2027 a partir de la expedición del registro presupuestal y **hasta el 31 de julio de 2027** o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

NOTA 1: Las actividades relacionadas serán verificadas según lo establecido en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS".

NOTA 2: Cuando el último día coincida con un día no hábil, el plazo vendrá hasta el primer día hábil siguiente. En caso de no cumplirse con el plazo fijado para la ejecución del contrato, el contratista deberá justificarlo y solicitar por escrito al contratante, por intermedio del supervisor, la modificación del plazo de ejecución.

NOTA 3: De acuerdo al artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 862 imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento", de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento de los plazos establecidos anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la Ley.

5.4. FORMA DE PAGO.

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales contra entrega a la recepción de los servicios requeridos. Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, los cuales se efectuaran dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura a través de la plataforma del SIIF NACIÓN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.
Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, 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 y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos *están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual* forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.
Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales 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.

El contratista deberá presentar con la oferta la *Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros* en original expedida por la entidad bancaria.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o *aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por* consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

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 a La Policía Metropolitana de Manizales.

CAUSALES DE NO PAGO: La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 1: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION.

NOTA 2: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma **(SIN ESPACIOS)**, así: **#$16-01-01-M15;91-7-100XX-24;correo del supervisor#$.**
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y

correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-01-M15;91-7-100XX-24;correo del supervisor.**

- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos *requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de* estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

NOTA: El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno.

El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR.

Para la supervisión del contrato que se origine del presente proceso se requiere una persona que tenga conocimiento de los servicios a adquirir, quien realizará el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el Grupo de Contratos con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07,1474/11, y, *en el Artículo 2.1.1.2.1.8 Publicación de la ejecución de contratos y 2.1.1.2.1.9 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, del Decreto 1081 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato del* Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 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:

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser entregado mensualmente a la oficina del grupo de contratos y una vez ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual.

UNIDAD	SUPERVISOR
MEMAZ	Jefe Grupo Gestión Documental MEMAZ
DECAL	Jefe Grupo Gestión Documental DECAL

El supervisor del contrato deberá presentar informes de supervisión de manera mensual La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, tramite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la normatividad legal vigente relacionada, debiendo cumplir entre otras con las siguientes obligaciones:

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
2. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
3. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.
4. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
5. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.

6. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.
7. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
8. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
9. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
10. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
11. Los supervisores **no pueden hacer modificaciones** a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.
12. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra **deben estar amparadas en causales de justificación válidas** verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga.
13. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones.
14. Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor
15. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo.
16. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.
17. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
18. Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.
19. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.
20. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución *de reservas presupuestales injustificadas.*
21. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.
22. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.
23. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita *conocer* el estado actual de *cada proceso.*
24. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato **no hay subordinación.**
25. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.
26. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para sé que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
27. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: F dentro de los dos (2) días hábiles al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos; Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión

mensual según formato vigente (CÓDIGO: 2BS-FR-0019 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) Evaluación y reevaluación de proveedores (CÓDIGO: 2BS-FR-0066 de 12/03/2021, VERSIÓN: 0) la cual se presenta junto con el informe final de supervisión y el Acta de liquidación (CÓDIGO: 2BS-FR-0023 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) una vez el contrato se haya ejecutado completamente.

28. *Al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el* tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.

29. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el portal de contratación pública, de acuerdo con la guía del SECOP II "Pasos Previos Registro de usuarios y cuenta de Entidad Estatal" (https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/secop-ii-pasos-previos-registro-de usuarios-y-cuenta-de-entidad-estatal), con este, podrán acceder al proceso de contratación, previa solicitud al grupo de contratos, para que autorice el acceso del respectivo usuario y se efectué la publicación de los documentos que correspondan.

30. Se deberá garantizar la publicación del informe de supervisión en el portal de contratación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/secop-ii-gestion-contractual-para-entidades-estatales.

31. Dando alcance a la comunicación oficial GS-2025-011682-DILOF "orden periodicidad en la entrega y cargue de informes, Se deberá solicitar mediante caso SIGMA la asignación de usuario (roles) para el sistema SINAR-MODULO DE CONTRATACIÓN (MCT), esto con el fin de que pueda cargar los informes de supervisión a tiempo según la periodicidad de cada uno.

32. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados.

33. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Manizales, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas.
b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

34. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017 *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes*, (*derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019*) en especial lo indicado el Artículo 8. *Obligaciones del empleador o contratante,* así:

a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante.
b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el *curso virtual de cincuenta (50) horas.*

d. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

e. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.

35. Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACIÓN, a partir del 01 de enero de 2024.

36. En aquellos eventos donde se presenten alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto incluyendo el periodo de ausencia, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo donde se deberá señala el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.

37. Una vez retorne a sus labores se deberá informar mediante comunicación oficial, con el fin de ser notificadas nuevamente sus funciones como supervisor, es importante aclarar que **las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido la vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato** LEY 80 DE 1993, artículo 4. *DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: 4o. "Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías".* O con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas.

De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión mensual, radicado al ordenador del gasto MEMAZ, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo de deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 12-03-2021, Versión: 6, donde indica que:

(...)

El Supervisor, Coordinador o Interventor del contrato, deberá remitir al ordenador del gasto el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato"

(...)

NOTA 1: así mismo deberán dar cumplimiento de acuerdo a lo ordenado en la comunicación oficial GS-2023-054860-MEMAZ, de fecha 18 de octubre 2023. Publicidad de todos los documentos contractuales, teniendo en cuenta los hallazgos formulados por parte de la Contraloría General de la República. De igual forma deberá tener en cuenta la orden permanente entrega de facturación, socializado por la por la unidad ordenadora del gasto mediante comunicado oficial GS-2025-030995-MEMAZ de fecha 30 de abril de 2026, de igual manera deberá dar cumplimiento a lo establecido en el

comunicado oficial GS-2025-013245-DILOF de fecha 29/04/2025 "instrucciones para la supervisión y coordinación de contratos u órdenes de compra".

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (VER ANEXO).

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**, del presente estudio previo.

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL (VER ANEXO).

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo **OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL** del presente estudio previo.

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La Policía Metropolitana de Manizales adjudicará el presente proceso de contratación EN FORMA TOTAL de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de julio de 2015.

En caso de que se presente alguna falla en la plataforma previamente respaldada por el certificado de la indisponibilidad del SECOP II, La Policía Metropolitana de Manizales habilita el correo electrónico memaz.gruco@policia.gov.co, con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio, de acuerdo al procedimiento indicado en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, previo cumplimiento a los requisitos allí establecidos.

La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta; en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, el proceso se declarará desierto.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación publica, sus anexos y adendas deben ser interpretados como un todo. En ellos se describen los principales aspectos técnicos, económicos, legales y contractuales que esta Entidad estima deben tenerse en cuenta al momento de elaborar y presentar los documentos y la oferta.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación pública y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto del proceso, los trabajos, su costo y su plazo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, esta Unidad policial no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS. (VER ANEXO).

De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 –Circular No. 8)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, una vez realizada la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo y como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del riesgo) corresponde a *los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, guías y manuales expedidas por la Policía Nacional* para efectuar los diferentes procesos de contratación y las necesidades de la Institución, se establecen los riesgos relacionados en el **Anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS** del presente estudio de conveniencia y oportunidad.

Nota 1: La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta el cronograma establecido por el sistema para la presentación de las ofertas; por lo tanto, no se tendrán en cuenta propuestas presentadas de forma física en las instalaciones del Comando Policía Metropolita de Manizales o enviadas por correo.

Nota 2: En caso de que se presente alguna falla en la plataforma previamente respaldada por el certificado de la indisponibilidad del SECOP II, La Policía Metropolitana de Manizales habilita el correo electrónico memaz.gruco@policia.cov.co, con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio, de acuerdo al *procedimiento indicado en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II publicada en la página de* Colombia Compra Eficiente, previo cumplimiento a los requisitos allí establecidos.

NOTA 3: Los oferentes deberán tener en cuenta los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma, en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), debiendo aplicar los protocolos, lineamientos y procedimientos descritos en el Mini sitio de SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , incluidos manuales, conceptos y guías de uso, cualquier actuación que contradiga lo establecido en estos es responsabilidad exclusiva de los usuarios". En especial lo relacionado con la presentación de ofertas antes de publicación de adendas, toda vez que esto genera que la oferta no sea válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Para efectos del análisis de la demanda del objeto del presente proceso, a continuación, se relaciona la información de los procesos iguales o similares realizados en las últimas tres vigencias, así:

DESCRIPCIÓN	VIGENCIAS		
	2023	2024	2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	Contratación directa	Contratación directa	Contratación directa
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS
NUMERO Y FECHA DEL CONTRATO	91-5-10058-23 30/10/2023	91-5-10051-24 01/11/2024	91-5-10040-25 17/07/2025
CANTIDAD DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	1	1	1
AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN	N/A	N/A	N/A
VALOR DEL CONTRATO	$ 14.936.400,00	$ 13.272.000,00	$ 21.900.000,00
FORMA DE PAGO	PAGO PARCIAL	PAGO PARCIAL	PAGO PARCIAL
PRESUPUESTO CON CARGO A QUE RECURSO HAN SIDO EJECUTADOS	RECURSO 10	RECURSO 10	RECURSO 10
OFERENTES QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROCESO	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
COMPORTAMIENTO DE LOS CONTRATISTAS E IMPOSICIÓN DE SANCIONES	SIN INCONVENIENTES	SIN INCONVENIENTES	SIN INCONVENIENTES
LUGARES DE ENTREGA ACORDADOS	Carrera 25 N° 32-50	Carrera 25 N° 32-50	Carrera 25 N° 32-50
GARANTÍAS EXIGIDAS Y SINIESTROS	N/A	N/A	N/A

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE) - ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

Con el fin de establecer el comportamiento para el SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS se procedió a verificar en Colombia Compra Eficiente el Modelo de abastecimiento estratégico – Herramientas de análisis de demanda en la categoría (segmento / familia / clase) del clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

Se seleccionó el código 78102200 (Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo) encontrando que durante la vigencia 2023, 2024 y 2025 se adjudicaron 1494 contratos en las entidades del estado como se muestra en la imagen extraída del MAE, así:



Año	2023			2024			2025			Total	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
7810 - Transporte de correo y carga	619	$3.760.469.877	38,32%	457	$3.020.062.960	30,86%	418	$3.016.973.051	30,82%	1494	$9.787.495.888
Total	619	$3.760.469.877	38,32%	457	$3.020.062.960	30,86%	418	$3.016.973.051	30,82%	1494	$9.787.495.888

Comportamiento del Gasto (Demanda en valor)

a. **Gasto Anual**
- El año 2023 presenta el mayor nivel de gasto.
- En el año 2024 y 2025 muestra una igualdad.
- La demanda en términos monetarios se encuentra mostrando una disminución.

a. Cantidad de Contratos (Demanda en volumen)

Cantidad de contratos – Anual

- *Desde 2023 hasta 2025 hay un decrecimiento leve en el número de contratos.*
- 2023 registra el mayor número de contratos.
- La demanda institucional disminuye tanto en valor como en número de contratos en 2026.

b. Comportamiento Mensual

- Se observan **picos pronunciados en ciertos meses**, lo que indica:
  - ✓ Estacionalidad en la contratación.
  - ✓ Cierres fiscales o ejecución presupuestal en meses específicos.
- Algunos meses concentran gran parte del gasto anual.

c. Valor Total Estimado por Familia

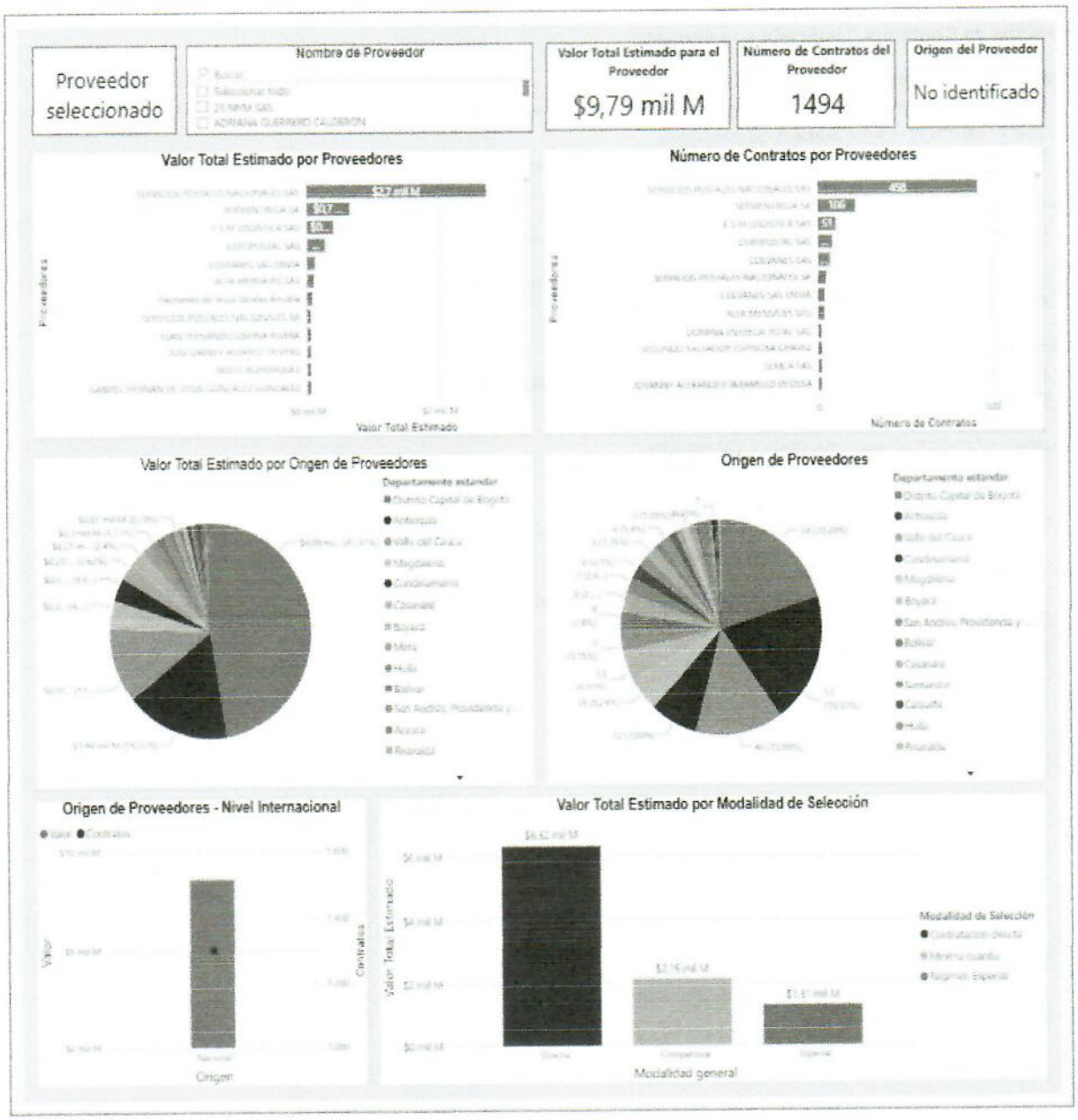
- La familia de bienes/servicios filtrada concentra el valor contratado.
- Existe una clara concentración del gasto.

d. Clasificación de Bienes y Servicios (UNSPSC)

- La categoría con mayor participación es:
  - ✓ Transporte de correo y carga
- Se evidencia que la categoría representa toda la proporción del valor total contratado.

Conclusión General de la Demanda

- La demanda muestra disminución en el número de contratos para 2024 y 2025.
- El gasto es similar en 2024 y en 2025.
- Existe estacionalidad mensual.
- La demanda está concentrada en sectores específicos.



De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

El tablero anterior muestra la demanda enfocada en proveedores, origen y modalidad de selección, por lo que el análisis se centra en cómo se distribuye el gasto y la contratación.

a. **Demanda Total**
   - Valor total estimado: *$ 9,79 Mil M aprox.*
   - Número de contratos: 1.494 contratos.

Esto indica una demanda alta y dinámica, con un volumen considerable de contratación.

b. **Demanda por Proveedor**

Valor Total Estimado por Proveedores
- El primer proveedor concentra una parte significativa del presupuesto total.
- Existe desigualdad en la distribución del gasto.
- La demanda está parcialmente concentrada, lo que puede indicar dependencia de proveedores estratégicos.

c. **Número de Contratos por Proveedor**
- *Un solo proveedor lidera en cantidad de contratos.*
- Hay un solo proveedor con muchos contratos de alto valor y otros con pocos contratos pequeños.

d. **Origen de los Proveedores A nivel nacional**
- La mayor parte del valor contratado proviene de:
  - Bogotá D.C
  - Departamentos principales.
- Se evidencia concentración regional.

e. **Nivel internacional**
- La contratación es mayoritariamente nacional.
- No hay participación extranjera.

f. **Modalidad de Selección:** *El* mayor valor contratado se da por:
- **Contratación Directa** (mayor participación).
- Otras modalidades como mínima cuantía y régimen especial tienen menor participación.

El análisis de la demanda permite concluir que no existe una pluralidad de proveedores. Este servicio debe ser contratado con la empresa Servicios Postales Nacionales S.A.S., por lo tanto, aunque hay pluralidad de oferentes, el servicio tiene un proveedor exclusivo para las entidades del estado.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO.

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO.

El servicio relacionado en el presente estudio de acuerdo a la Normatividad solo puede ser prestado por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S según el Decreto 75 de 1984 que trata de la obligatoriedad de las Entidades Públicas de enviar su correspondencia por medio de Servicios Postales Nacionales S.A.S, - 472 Red Postal de Colombia, según ley No. 1369 del 13 de diciembre de 2009, artículo 15 Área 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.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada bajo la forma de sociedad anónima. La sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal. *Su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos,*

contratos, servidores y las relaciones con terceros es el previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado conforme a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, las cuales de acuerdo con los artículos 85, 86, y 93 de la Ley 489 de 1998, desarrollan sus actividades conforme a las reglas de derecho privado con las excepciones que consagre específicamente la ley cuyo objeto social es la prestación de servicios Postales, que *comprenden la prestación del servicio de correo nacional e internacional, el servicio de mensajería expresa nacional,* correo certificado y los servicios postales.

El mercado solicitado corresponde a servicio de mensajería expresa y correo certificado; el plazo de entrega es desde la notificación de inicio del contrato hasta el 31 de julio de 2027 y la forma de ejecución del contrato será con la recolección de la documentación en las instalaciones de la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

El mercado nacional cuenta con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que pueden prestar los servicios que se pretenden adquirir con el objeto del presente estudio previo de forma oportuna y acorde con las necesidades institucionales, además con la experiencia requerida para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con la calidad y eficiencia requeridas.

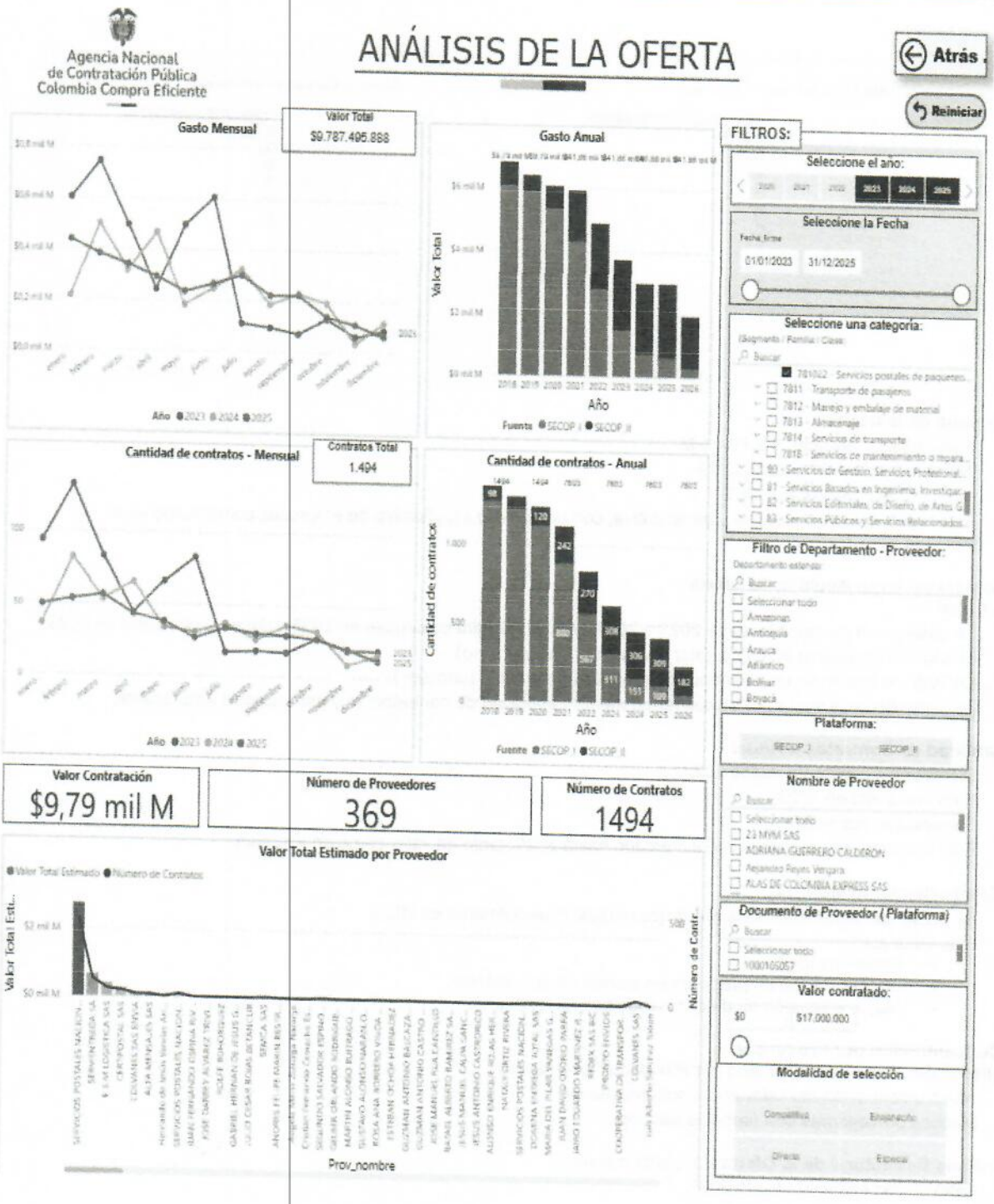
Las empresas por lo general abastecen el mercado nacional, regional y local, y están en la capacidad de cumplir con los requisitos de calidad y con las condiciones contractuales que se lleguen a establecer para la contratación, para lo cual se realizará un análisis de la OFERTA Nacional a partir del MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO MAE desarrollada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) (https://colombiacompra.gov.co) con el cual se establecerán posibles oferentes que eventualmente podrán satisfacer y garantizar la adquisición del objeto del presente estudio.

En consecuencia, el análisis de la oferta nacional permite concluir que el mercado cuenta con proveedores suficientes, idóneos y competitivos, capaces de atender el objeto del presente proceso de contratación, garantizando condiciones adecuadas de pluralidad, concurrencia y competencia, conforme a los principios que rigen la contratación estatal.

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE) - ANÁLISIS DE LA OFERTA

Con el fin de establecer el comportamiento para el SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS se procedió a verificar en Colombia Compra Eficiente el Modelo de abastecimiento estratégico – Herramientas de análisis de la oferta en la categoría (segmento / familia / clase) del clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

Se seleccionó el código 78102200 (Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo), así:


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE LA OFERTA
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total
$9.787.495.888
Gasto Anual
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
1.494
Cantidad de contratos - Anual
FILTROS:
Seleccione el año:
Seleccione la Fecha
01/01/2023
31/12/2025
Seleccione una categoría:
Filtro de Departamento - Proveedor:
Plataforma:
Nombre de Proveedor
Documento de Proveedor (Plataforma)
Valor contratado:
$0
$17.000.000
Modalidad de selección
Valor Contratación
$9,79 mil M
Número de Proveedores
369
Número de Contratos
1494
Valor Total Estimado por Proveedor
Prov_nombre



a. Tamaño de la Oferta

- Valor total contratado: $ 9,79 mil M
- Número total de contratos: 1.494
- Número de proveedores: 369
- Esto indica una oferta amplia y participativa, con un número significativo de empresas compitiendo en el mercado.

b. Comportamiento Anual de la Oferta

Gasto Anual

- Se observa un decrecimiento de 2023 a 2024, el cual permanece estable en 2025 y decrece de nuevo en 2026.
- El año 2023 presenta el mayor valor contratado (pico máximo).
- En 2026 se evidencia una disminución (posiblemente datos parciales).
- La oferta decrece hasta 2026, mostrando menor capacidad de contratación y participación empresarial.

c. Cantidad de Contratos – Anual

- Disminución constante desde 2023.
- Punto más alto en 2023.
- Disminución posterior.
- Esto confirma una contracción del mercado hasta 2026, tanto en valor como en volumen.

d. Comportamiento Mensual

- Se presentan picos marcados en ciertos meses, especialmente en 2025.
- Esto evidencia:
  - ✓ Estacionalidad.
  - ✓ Concentración de procesos en cierres presupuestales.
  - ✓ Mayor ejecución en determinados periodos del año.

e. Concentración por Proveedor

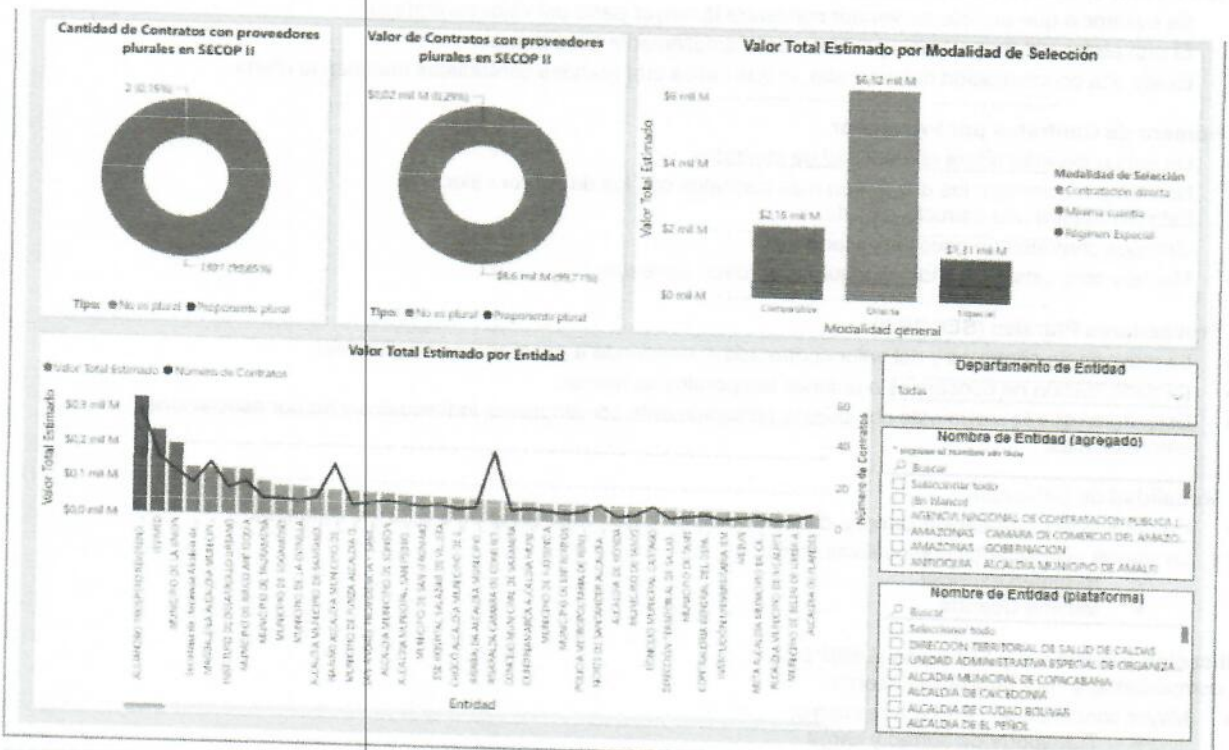
En el gráfico de *"Valor Total Estimado por Proveedor"* se observa:

- Alta concentración del valor en un solo proveedor.
- Muchos proveedores con participación baja.

f. Análisis Estructural de la Oferta: La oferta presenta:

- Disminución sostenida hasta 2025.
- Amplia base de proveedores (369).

- Comportamiento estacional.



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025			Total	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
7810 - Transporte de correo y carga	919	$3.760.469.877	38,32%	457	$3.020.062.960	30,80%	418	$3.016.973.051	30,82%	1494	$9.797.496.888
Total	919	$3.760.469.877	38,32%	457	$3.020.062.960	30,80%	418	$3.016.973.051	30,82%	1494	$9.797.496.888

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co

El tablero anterior muestra el comportamiento de la oferta en términos de proveedores, modalidades, entidades y clasificación UNSPSC, así:

a. Valor Total Estimado por Proveedor

- Se evidencia que un solo proveedor concentra la mayor parte del valor contratado.
- El proveedor con mayor participación supera ampliamente a los demás.
- Existe alta concentración del mercado, lo que indica que grandes contratistas dominan la oferta.

b. Número de Contratos por Proveedor

- Un solo proveedor lidera en cantidad de contratos.
- No siempre coinciden los que tienen más contratos con los de mayor valor.
  Esto demuestra una estructura mixta:
- Grandes contratos en pocos proveedores.
- Muchos contratos pequeños distribuidos en otros oferentes.

c. Proveedores Plurales (SECOP II)

- La mayoría de contratos y del valor contratado corresponde a proveedores no plurales.
- La participación de consorcios o uniones temporales es menor.
- Esto indica que la oferta está compuesta principalmente por empresas individuales y no por asociaciones empresariales.

d. Modalidad de Selección

- Predomina la Contratación Directa, concentrando el mayor valor (más de $ 6,32 Mil Millones).
- Le siguen modalidades competitivas como:
  - ✓ Régimen especial
  - ✓ Mínima Cuantía

Clasificación por Bienes y Servicios (UNSPSC)

En el comportamiento por familia se observa:

- Mayor concentración en sectores como:
  - ✓ Transporte de correo y carga
- Disminución progresiva hasta 2026

El análisis de la oferta realizado a través del MAE evidencia un mercado activo y competitivo, con la participación de *múltiples proveedores a nivel nacional, lo cual garantiza condiciones adecuadas de concurrencia y pluralidad de oferentes* para el presente proceso de contratación, sin embargo, el servicio relacionado en el presente estudio, de acuerdo a la normatividad, solo puede ser prestado por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S según el Decreto 75 de 1984 que trata de la obligatoriedad de las Entidades Públicas de enviar su correspondencia por medio de Servicios Postales Nacionales S.A.S, - 472 Red Postal de Colombia, según ley No. 1369 del 13 de diciembre de 2009, artículo 15 Área 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, por lo cual se evidencia que la modalidad más utilizada es la contratación directa.

En consecuencia, la elección de la modalidad de contratación directa, se encuentra debidamente justificada desde el punto de vista técnico, jurídico y económico, sin que ello afecte los principios de pluralidad, selección objetiva, eficiencia y economía que rigen la contratación estatal.

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: La empresa prestadora del servicio de mensajería especializada se encuentra ubicada en la carrera 1 norte número 35-13 sector molinos *Villamaria-Caldas*, tiene como domicilio principal SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S, quien es el oferente que cumple con las necesidades estipuladas para la contratación del servicio, por ser la entidad autorizada por el estado para prestar este servicio existen otras entidades que requieren este servicio, adicional a que es una empresa que ha prestado este tipo de servicio en vigencias anteriores cumpliendo las expectativas para las unidades adscritas a la Policía Metropolitana de Manizales, como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del riesgo), corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente.

ÍTEM	PROVEEDOR	DIRECCIÓN Y TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO - E-MAIL
1	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S. A.S.	Carrera 1 norte número 35-11 sector molinos Villamaría-Caldas TEL. 6 076 3232089110	luz.murillo@4-72.com.co

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: La POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, ha contratado la adquisición de este servicio, lo cual permite tomar referencias de valores individuales para establecer posibles variables en el precio, por lo tanto, se define un precio base que guíe el presente proceso de contratación de acuerdo a las cotizaciones de mercado.

COSTOS DE OPORTUNIDAD: El comportamiento del mercado en la presente adquisición por ser de empresas dedicadas a esta actividad, permite una estabilidad relativa a pesar de la fluctuación de la moneda lo que garantiza una estabilidad en los precios y los costos de oportunidad.

VALORACIÓN DE BENEFICIOS: El comportamiento del mercado en la presente adquisición de servicios por ser una empresa dedicada a esta actividad permite una estabilidad relativa a pesar de la fluctuación de la moneda lo que garantiza una estabilidad en los precios y los costos de oportunidad.

COSTOS INDIRECTOS: Se le hizo saber al proveedor que dentro de los precios cotizados se deben tener en cuenta las pólizas, certificaciones y los gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato. Todos los costos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato, estarán a cargo de los proponentes. La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales en ningún caso será responsable de los mismos. Por lo tanto, el futuro contratista tendrá en cuenta estos costos en la elaboración de su oferta.

4. MONEDA A CONTRATAR

La contratación se efectuará en moneda legal (pesos colombianos).

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

- 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)

Se consultó en la página de contratación www.colombiacompra.gov.co en donde se tomó como referencia los siguientes contratos, así:

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON *SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.*	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE MENSAJERÍA, CORREO POSTAL, CORREO CERTIFICADO Y LOS DEMÁS SERVICIOS QUE SEAN REQUERIDOS POR EL IDIPRON	2396-2023 12/04/2024	CD-IDIPRON-2023-0005	$ 1.600.000
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES, SOLUCIONES LOGÍSTICAS, MENSAJERÍA EXPRESA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES; NACIONAL, REGIONAL, URBANA, RURAL, DE TRAYECTOS ESPECIALES, CORREO ELECTRÓNICO Y SMS CERTIFICADOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y BAJO LAS CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS, SUMINISTRADAS Y PRODUCIDAS POR LA UNIDAD	1.120.60.17.17-13567-2024 02/12/2024	UAE-CD-007-2024	$ 70.000.000

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA			
ALCALDÍA MUNICIPIO DE OIBA SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.	PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA EL ENVIO DE COMUNICACIONES OFICIALES Y CORRESPONDENCIA GENERADAS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE OIBA SANTANDER	CO1.PCCNTR.7968237 11/06/2025	CD171JUN-2025	$ 10.000.000

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

CD-IDIPRON-2023-0005

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5695523
Número del Contrato	2398-2023
Versión del contrato	2
Objeto del contrato:	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE MENSAJERIA, CORREO POSTAL, CORREO CERTIFICADO Y LOS DEMÁS SERVICIOS QUE SEAN REQUERIDOS POR EL IDIPRON
Tipo	Otro
Fecha de inicio del contrato:	26/12/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha de terminación del contrato:	27/04/2024 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	Sí No
Estado de contrato	Terminado
Liquidación	Sí No
Obligaciones ambientales	Sí No
Obligaciones pos consumo	Sí No
Reversión	Sí No

Identificación Entidad contratante

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON"

Información del Proveedor contratista

UAE-CD-007-2024

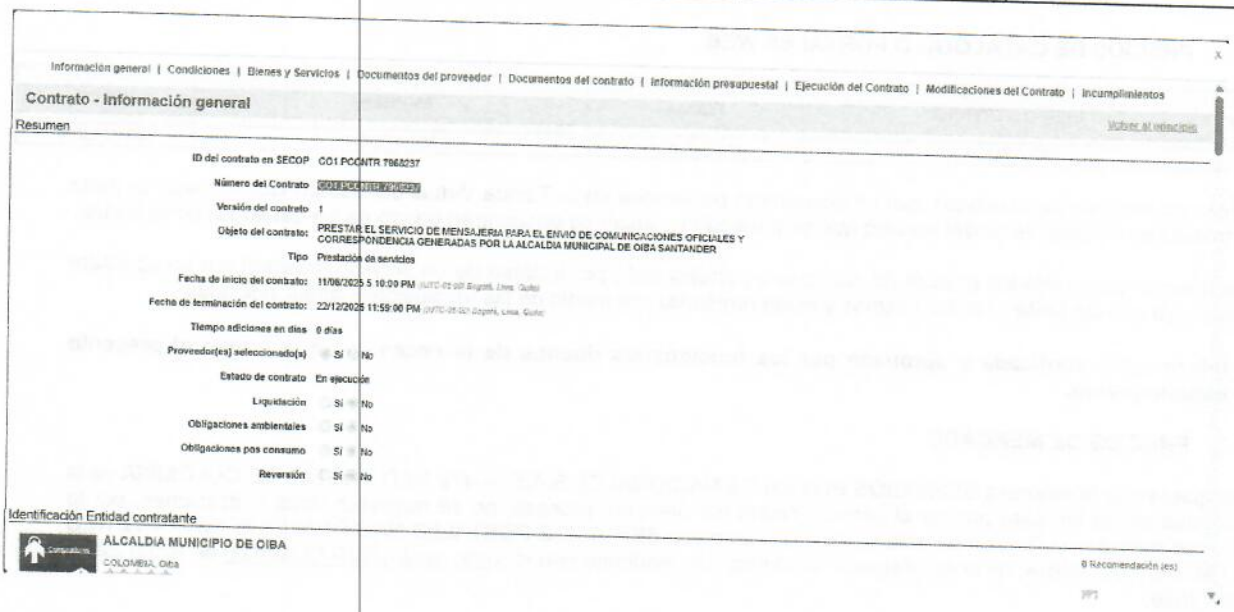
Información general | Condiciones | Bienes y Servicios | Documentos del proveedor | Documentos del contrato | Información presupuestal | Ejecución del Contrato | Modificaciones del Contrato | Incumplimientos

Contrato - Información general

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7659521
Número del Contrato	1.120.60.17.17-13567-2024
Versión del contrato	1
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES, SOLUCIONES LOGÍSTICAS, MENSAJERÍA EXPRESA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, NACIONAL REGIONAL URBANA RURAL DE TRAYECTOS ESPECIALES, CORREO ELECTRÓNICO Y SMS CERTIFICADOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y BAJO LAS CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS, SUMINISTRADAS Y PRODUCIDAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Tipo	Otro
Fecha de inicio del contrato:	2/12/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha de terminación del contrato:	31/12/2024 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	Sí No
Estado de contrato	En ejecución
Liquidación	Sí No
Fecha de inicio de liquidación	31/12/2024 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha de liquidación	30/06/2025 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Obligaciones ambientales	Sí No
Obligaciones pos consumo	Sí No
Reversión	Sí No

CO1.PCCNTR.7968237



Información general | Condiciones | Bienes y Servicios | Documentos del proveedor | Documentos del contrato | Información presupuestal | Ejecución del Contrato | Modificaciones del Contrato | Incumplimientos

Contrato - Información general

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7868237
Número del Contrato	[redacted]
Versión del contrato	1
Objeto del contrato:	PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERIA PARA EL ENVIO DE COMUNICACIONES OFICIALES Y CORRESPONDENCIA GENERADAS POR LA ALCALDIA MUNICIPAL DE OIBA SANTANDER
Tipo	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato:	11/06/2025 5 10:00 PM
Fecha de terminación del contrato:	22/12/2025 11:59:00 PM
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	Sí No
Estado de contrato	En ejecución
Liquidación	Sí No
Obligaciones ambientales	Sí No
Obligaciones pos consumo	Sí No
Reversión	Sí No

Identificación Entidad contratante

ALCALDIA MUNICIPIO DE OIBA

COLOMBIA, Oiba

0 Recomendación (es)

NOTA: Se deja evidencia de que se realizó la búsqueda en la página del SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE para tratar de ubicar contratos que hayan sido celebrados por otras entidades, en los que se hayan adquirido iguales o similares servicios, encontrando que entre otros se consultaron, en los cuales se evidencia que se han adquirido los servicios de similares especificaciones técnicas, de igual forma se hace la aclaración que los procesos relacionan valores abiertos hasta agotar el presupuesto mas no del servicio unitario, no serán tenidos en cuenta para el análisis de precios, en tanto que no resulta viable ni es factible establecer un valor real y ajustado acorde a las necesidades y servicios planteados en el presente estudio dejando antecedente de las consultas realizadas en el SECOP II.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

ITEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCION TECNICA	VALOR UNITARIO	IPC 2025 5,10 %	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC 2026
1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	----	----	----

No se realiza la consulta de precios históricos, teniendo en cuenta que los precios estipulados por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 472 RED POSTAL DE COLOMBIA, son regulados mediante Resolución de tarifas de servicios N° 011 del 14 de mayo de 2026 "Por la cual se fijan las tarifas para la prestación de los servicios pertenecientes al servicio postal universal – SPU de conformidad con lo dispuesto en la resolución N° 6128 de 2020 de la comisión de regulación de comunicaciones CRC" y Resolución de tarifas de servicios N° 012 del 14 de mayo de 2026 "Por la cual se fijan tarifas del portafolio de servicios nacionales e internacionales de mensajería expresa, correo no SPU, carga, impresión, alistamiento, radar, personal, masivos, giros postales nacionales e internacionales (Correogiros)" expidas por la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

ITEM	BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
1	*NO APLICA*	*NO APLICA*	*NO APLICA*	*NO APLICA*

Después de verificar los catálogos que se encuentran publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se pudo determinar que algunos ítems del servicio que se pretenden adquirir se encuentran dentro de los catálogos consultados.

No se tuvieron en cuenta los precios de catálogo o portales web, por tratarse de un servicio prestado por un operador exclusivo, ya que las tarifas son las mismas y están reguladas por medio de las resoluciones antes indicadas.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.4. PRECIOS DE MERCADO

Como quiera que la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 472 RED POSTAL DE COLOMBIA es la competente por la ley para prestar el servicio objeto del presente proceso, no se requieren otras cotizaciones, por lo anterior se solicitó la cotización de este servicio a la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4.72 RED POSTAL DE COLOMBIA, quienes allegaron la información mediante correo jorge.ramirez@4-72.com.co de fecha 22 de julio de 2026.

ENVÍO NACIONAL DE DOCUMENTOS CORREO CERTIFICADO NACIONAL

› **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

CORREO ELECTRÓNICO POSTAL CERTIFICADO

› **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

ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES PAQUETERÍA EMPRESARIAL TERRESTRE

› **Tarifas:**

Las tarifas están sujetas a la negociación con el Cliente y a la forma de tarificación acordada entre ambas partes. Sin embargo, hay unos mínimos.

Condiciones Comerciales	Urbano	Regional	Nacional
Peso mínimo por unidad	30,01	30,01	30,01
Flete fijo mínimo por unidad	$ 21.440	$ 44.773	$ 46.945
Costo mínimo de manejo	$ 7.357	$ 7.357	$ 7.357
Tasa de manejo	1%	1%	1%
Flete total mínimo	$ 28.797	$ 52.130	$ 54.302
Valor kilo adicional	$ 715	$ 1.492	$ 1.565

NOTA: Teniendo en cuenta que el servicio relacionado en el presente estudio se adelanta a través de la modalidad de contratación directa contratos interadministrativos con la empresa Servicios Postales Nacionales S.A.S - 472 Red Postal de Colombia, según lo dispuesto por la Ley No. 1369 del 13 de diciembre de 2009; solo se tiene en cuenta la cotización presentada por Servicios Postales Nacionales S.A.S.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	PRECIOS SECOP	PRECIOS PORTALES WEB	VALOR HISTÓRICO PROYECTADO A TOMAR	PRECIOS DEL MERCADO	VALOR ESTIMADO
1	ENVÍO NACIONAL DE DOCUMENTOS **CORREO CERTIFICADO NACIONAL**	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 115.850	$ 115.850
2	ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES **ENCOMIENDA NORMAL**	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 305.550	$ 305.550
3	SOLUCIONES DE INFORMACIÓN **CORREO ELECTRÓNICO POSTAL CERTIFICADO**	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 8.388	$ 8.388
4	ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES **PAQUETERÍA EMPRESARIAL TERRESTRE**	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 54.302	$ 54.302

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	VALOR
1	ENVÍO NACIONAL DE DOCUMENTOS **CORREO CERTIFICADO NACIONAL** Servicio de correo para envío de objetos postales de 0 a 2 Kg, con prueba y certificación de entrega, válida judicialmente con cubrimiento nacional.	correo certificado nacional urbano de 0 a 1.000 gr	$ 10.750
		correo certificado nacional urbana de 1.001 gr a 2.000 gr	$ 16.400
		correo certificado nacional regional de 0 a 1.000 gr	$ 17.650
		correo certificado nacional regional de 1.001 gr a 2.000 gr	$ 19.600
		correo certificado nacional de 0 a 1.000 gr	$ 23.800
		correo certificado nacional de 1.001 gr a 2.000 gr	$ 29.600
		correo certificado nacional multiregional de 0 a 1.000 gr	$ 26.150
		correo certificado nacional trayecto multiregional de 1.001 gr a 2.000 gr	$ 32.550
		correo certificado nacional trayecto especial 1 de 0 a 1.000 gr	$ 41.300
		correo certificado nacional trayecto especial 1 de 1.001 gr a 2.000 gr	$ 59.100
		correo certificado nacional trayecto especial 2 de 0 a 1.000 gr	$ 57.850
		correo certificado nacional trayecto especial 2 de 1.001 gr a 2.000 gr	$ 82.750
		correo certificado nacional trayecto especial 3 de 0 a 1.000 gr	$ 80.950
		correo certificado nacional trayecto especial 3 de 1.001 gr a 2.000 gr	$ 115.850
2	ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES **ENCOMIENDA NORMAL** Servicio de correo que permite hacer envíos no urgentes de paquetería y mercancías de 0 a 30 kg a todo el territorio nacional.	Encomienda normal urbana 0 a 1.000 gr	$ 7.300
		Encomienda normal urbana 1.001 gr a 2.000 gr	$ 7.300
		Encomienda normal urbana 2.001 gr a 3.000 gr	$ 7.300
		Encomienda normal urbana 3.001 gr a 4.000 gr	$ 7.300
		Encomienda normal urbana 4.001 gr a 5.000 gr	$ 7.500
		Encomienda normal urbana 5.001 gr a 6.000 gr	$ 7.750
		Encomienda normal urbana 6.001 gr a 7.000 gr	$ 7.950
		Encomienda normal urbana 7.001 gr a 8.000 gr	$ 8.150
		Encomienda normal urbana 8.001 gr a 9.000 gr	$ 8.400
		Encomienda normal urbana 9.001 gr a 10.000 gr	$ 8.600
		Encomienda normal urbana 10.001 gr a 11.000 gr	$ 8.850
		Encomienda normal urbana 11.001 gr a 12.000 gr	$ 9.050
		Encomienda normal urbana 12.001 gr a 13.000 gr	$ 9.250
		Encomienda normal urbana 13.001 gr a 14.000 gr	$ 9.500
		Encomienda normal urbana 14.001 gr a 15.000 gr	$ 9.700
		Encomienda normal urbana 15.001 gr a 16.000 gr	$ 9.950
		Encomienda normal urbana 16.001 gr a 17.000 gr	$ 10.150
		Encomienda normal urbana 17.001 gr a 18.000 gr	$ 10.350
		Encomienda normal urbana 18.001 gr a 19.000 gr	$ 10.600
		Encomienda normal urbana 19.001 gr a 20.000 gr	$ 10.800
		Encomienda normal urbana 20.001 gr a 21.000 gr	$ 11.050
		Encomienda normal urbana 21.001 gr a 22.000 gr	$ 11.250
		Encomienda normal urbana 22.001 gr a 23.000 gr	$ 11.450
		Encomienda normal urbana 23.001 gr a 24.000 gr	$ 11.700
		Encomienda normal urbana 24.001 gr a 25.000 gr	$ 11.900
		Encomienda normal urbana 25.001 gr a 26.000 gr	$ 12.150
		Encomienda normal urbana 26.001 gr a 27.000 gr	$ 12.350
		Encomienda normal urbana 27.001 gr a 28.000 gr	$ 12.550

		Encomienda normal urbana 28.001 gr a 29.000 gr	$ 12.800
		Encomienda normal urbana 29.001 gr a 30.000 gr	$ 13.000
		Encomienda normal nacional 0 a 1.000 gr	$ 26.200
		Encomienda normal nacional 1.001 gr a 2.000 gr	$ 26.200
		Encomienda normal nacional 2.001 gr a 3.000 gr	$ 26.200
		Encomienda normal nacional 3.001 gr a 4.000 gr	$ 26.200
		Encomienda normal nacional 4.001 gr a 5.000 gr	$ 27.000
		Encomienda normal nacional 5.001 gr a 6.000 gr	$ 27.800
		Encomienda normal nacional 6.001 gr a 7.000 gr	$ 28.600
		Encomienda normal nacional 7.001 gr a 8.000 gr	$ 29.450
		Encomienda normal nacional 8.001 gr a 9.000 gr	$ 30.250
		Encomienda normal nacional 9.001 gr a 10.000 gr	$ 31.050
		Encomienda normal nacional 10.001 gr a 11.000 gr	$ 31.850
		Encomienda normal nacional 11.001 gr a 12.000 gr	$ 32.650
		Encomienda normal nacional 12.001 gr a 13.000 gr	$ 33.450
		Encomienda normal nacional 13.001 gr a 14.000 gr	$ 34.250
		Encomienda normal nacional 14.001 gr a 15.000 gr	$ 35.050
		Encomienda normal nacional 15.001 gr a 16.000 gr	$ 35.850
		Encomienda normal nacional 16.001 gr a 17.000 gr	$ 36.700
		Encomienda normal nacional 17.001 gr a 18.000 gr	$ 37.500
		Encomienda normal nacional 18.001 gr a 19.000 gr	$ 38.300
		Encomienda normal nacional 19.001 gr a 20.000 gr	$ 39.100
		Encomienda normal nacional 20.001 gr a 21.000 gr	$ 39.900
		Encomienda normal nacional 21.001 gr a 22.000 gr	$ 40.700
		Encomienda normal nacional 22.001 gr a 23.000 gr	$ 41.500
		Encomienda normal nacional 23.001 gr a 24.000 gr	$ 42.300
		Encomienda normal nacional 24.001 gr a 25.000 gr	$ 43.100
		Encomienda normal nacional 25.001 gr a 26.000 gr	$ 43.950
		Encomienda normal nacional 26.001 gr a 27.000 gr	$ 44.750
		Encomienda normal nacional 27.001 gr a 28.000 gr	$ 4.550
		Encomienda normal nacional 28.001 gr a 29.000 gr	$ 46.350
		Encomienda normal nacional 29.001 gr a 30.000 gr	$ 47.150
		Encomienda normal trayecto especial 0 a 1.000 gr	$ 39.300
		Encomienda normal trayecto especial 1.001 gr a 2.000 gr	$ 42.900
		Encomienda normal trayecto especial 2.001 gr a 3.000 gr	$ 52.300
		Encomienda normal trayecto especial 3.001 gr a 4.000 gr	$ 61.650
		Encomienda normal trayecto especial 4.001 gr a 5.000 gr	$ 70.550
		Encomienda normal trayecto especial 5.001 gr a 6.000 gr	$ 80.400
		Encomienda normal trayecto especial 6.001 gr a 7.000 gr	$ 89.800
		Encomienda normal trayecto especial 7.001 gr a 8.000 gr	$ 99.200
		Encomienda normal trayecto especial 8.001 gr a 9.000 gr	$ 108.550
		Encomienda normal trayecto especial 9.001 gr a 10.000 gr	$ 117.950
		Encomienda normal trayecto especial 10.001 gr a 11.000 gr	$ 127.300
		Encomienda normal trayecto especial 11.001 gr a 12.000 gr	$ 136.700

		Encomienda normal trayecto especial 12.001 gr a 13.000 gr	$ 146.100
		Encomienda normal trayecto especial 13.001 gr a 14.000 gr	$ 155.450
		Encomienda normal trayecto especial 14.001 gr a 15.000 gr	$ 164.850
		Encomienda normal trayecto especial 15.001 gr a 16.000 gr	$ 174.250
		Encomienda normal trayecto especial 16.001 gr a 17.000 gr	$ 183.600
		Encomienda normal trayecto especial 17.001 gr a 18.000 gr	$ 193.000
		Encomienda normal trayecto especial 18.001 gr a 19.000 gr	$ 207.900
		Encomienda normal trayecto especial 19.001 gr a 20.000 gr	$ 211.200
		Encomienda normal trayecto especial 20.001 gr a 21.000 gr	$ 221.150
		Encomienda normal trayecto especial 21.001 gr a 22.000 gr	$ 230.500
		Encomienda normal trayecto especial 22.001 gr a 23.000 gr	$ 239.900
		Encomienda normal trayecto especial 23.001 gr a 24.000 gr	$ 249.250
		Encomienda normal trayecto especial 24.001 gr a 25.000 gr	$ 258.650
		Encomienda normal trayecto especial 25.001 gr a 26.000 gr	$ 268.050
		Encomienda normal trayecto especial 26.001 gr a 27.000 gr	$ 277.400
		Encomienda normal trayecto especial 27.001 gr a 28.000 gr	$ 286.800
		Encomienda normal trayecto especial 28.001 gr a 29.000 gr	$ 296.150
		Encomienda normal trayecto especial 29.001 gr a 30.000 gr	$ 305.550
3	SOLUCIONES DE INFORMACIÓN **CORREO ELECTRÓNICO POSTAL CERTIFICADO** La notificación electrónica certificada, 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.	Correo electrónico postal certificado Unidad	$ 8.388
		Correo electrónico postal certificado de 100 a 500 und / mes	$ 7.820
		Correo electrónico postal certificado de 501 a 1.000 und / mes	$ 6.980
		Correo electrónico postal certificado de 1.001 a 2.000 und / mes	$ 6.392
		Correo electrónico postal certificado de 2.001 a 5.000 und / mes	$ 5.760
		Correo electrónico postal certificado Mas de 5.000 und / mes	$ 5.088
4	ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES **PAQUETERÍA EMPRESARIAL TERRESTRE** Servicio de carga para envío de paquetes desde 30.1 Kg a 150 kg físicos y 600 kg volumétricos, entre las principales poblaciones del país, con prueba de entrega.	Paquetería urbana (Flete + Costo de Manejo) Kilo Adicional $ 680)	$ 28.797
		Paquetería regional (Flete + Costo de Manejo) Kilo Adicional $ 1.420)	$ 52.130
		Paquetería nacional (Flete + Costo de Manejo) Kilo Adicional $ 1420)	$ 54.302

Por entenderse que la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4.72 RED POSTAL DE COLOMBIA es el operador oficial, se considera la tarifa de precios presentada por la empresa como precios oficiales, tomándose como precio estimado y no se tendrá en cuenta los valores de precios históricos.

Para el análisis del valor estimado de la contratación no se tuvieron en cuenta los precios de referencia del SECOP, ya que difieren en cuanto a las especificaciones y las condiciones técnicas del proceso que se pretende adelantar mediante el presente estudio previo.
No se tuvieron en cuenta los precios de catálogo o portales web, por tratarse de un servicio prestado por un operados exclusivo, en el cual no se encuentran de manera general los precios públicos, ya que las tarifas están reguladas por medio de las resoluciones antes indicadas.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.6. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para esta contratación corresponde a la suma de **DOCE MILLONES TRESCIENTAS MIL PESOS ($ 12.300.000,00)** Moneda legal, incluido Iva, tasas, contribuciones y estampillas (si aplica) distribuidos así:

ÍTEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA 2026	VIGENCIA 2027	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
			REC. 10	REC. 10	
1	MEMAZ	SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO	$ 1.000.000,00	$ 4.900.000,00	$ 5.900.000,00
2	DECAL	Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	$ 900.000,00	$ 5.500.000,00	$ 6.400.000,00
SUBTOTAL			$ 1.900.000,00	$ 10.400.000,00	$ 12.300.000,00
VALOR TOTAL			$ 1.900.000,00	$ 10.400.000,00	$ 12.300.000,00

Nota 1: Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de tracto sucesivo, la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, adjudicará la presente contratación por el valor total del presupuesto oficial asignado.

Nota 2: El oferente deberá indicar que el valor de su oferta corresponde al valor total del presupuesto asignado.

Nota 3: El valor de los servicios de mensajería prestados se realizará de acuerdo a la Resolución de tarifas de servicios N° 011 del 14 de mayo de 2026 "Por la cual se fijan las tarifas para la prestación de los servicios pertenecientes al servicio postal universal – SPU de conformidad con lo dispuesto en la resolución N° 6128 de 2020 de la comisión de regulación de comunicaciones CRC" y Resolución de tarifas de servicios N° 012 del 14 de mayo de 2026 "Por la cual se fijan tarifas del portafolio de servicios nacionales e internacionales de mensajería expresa, correo no SPU, carga, impresión, alistamiento, radar, personal, masivos, giros postales nacionales e internacionales (Correogiros)" expidas por la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., las cuales hacen parte integral del presente proceso y del contrato que se llegase a celebrar.

Nota 4: El incremento de los servicios de mensajería prestados se realizará automáticamente de acuerdo a la Resolución de tarifas de servicios que para tal efecto expida la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

Nota 5: Los valores antes señalados se endienten afectados por el valor del IVA, impuestos, tasas, contribuciones y estampillas, en el caso en que aplique; Por lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta en su oferta económica si los servicios ofertados incluyen o no el valor de las retenciones señaladas anteriormente.

Intendente **EDWARD ANDREI GALVEZ ARANGO**
Jefe Gestión Documental Departamento de Policía Caldas
Dueño de necesidad

Intendente **JAIRO ALEJANDRO OSPINA BOHORQUEZ**
Responsable Archivo Policía Metropolitana de Manizales
Estructurador estudio previo

Intendente Jefe **JOHN SEBASTIAN GALVIS ZULETA**
Jefe Gestión Documental Policía Metropolitana de Manizales
Dueño de necesidad

DOCUMENTOS ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Contratación Directa, cuyo objeto es el **"SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS".**

Aplica (X)

Anexos

- ☒ Certificación de la necesidad **(Ver Anexo)**
- ☒ Especificaciones técnicas mínimas **(Ver Anexo)**
- ☐ Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales) **(No aplica)**
- ☒ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías **(Ver Anexo)**
- ☒ *Análisis del riesgo y forma de mitigarlo* **(Ver Anexo)**
- ☐ Ficha técnica **(No aplica)**
- ☒ Obligaciones de la Policía Nacional **(Ver Anexo)**
- ☒ Obligaciones del contratista **(Ver Anexo)**

Aplica (X)

Formularios adjuntos al estudio previo

- ☐ Factores de verificación y ponderación **(No aplica)**
- ☐ Apoyo a la industria nacional **(No aplica)**
- ☐ Indicación de trato nacional **(No aplica)**
- ☐ Experiencia del proponente **(No aplica)**
- ☐ Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia **(No aplica)**
- ☐ Clasificación proponente extranjero **(No aplica)**
- ☒ Acuerdo de confidencialidad **(Ver Anexo)**
- ☒ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo **(Ver Anexo)**
- ☒ Compromiso anticorrupción **(Ver Anexo)**
- ☐ Capacidad financiera **(No aplica)**
- ☐ Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente **(No aplica)**
- ☐ Certificación de la capacidad técnica **(No aplica)**
- ☐ Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos **(No aplica)**
- ☐ Carta de Compromiso postventa **(No aplica)**

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

- ✓ Certificado plan de compras N° 016 del 04/02/2026
- ✓ Certificado plan de compras N° 059 del 22/10/2026
- ✓ Correo jorge.ramirez@4-72.com.co del 25/08/2023
- ✓ Portafolio de servicios de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 472 RED POSTAL DE COLOMBIA de fecha 22 de julio de 2026
- ✓ Comunicado oficial S-2026-134820-DECAL

CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En nuestra calidad como jefes de Gestión Documental de la Policía Metropolitana de Manizales y Departamento de Policía Caldas, damos por manifiesto en la presente certificación, que nuestras unidades policiales no cuentan con el personal capacitado, con la dedicación y medios logísticos para atender la prestación del servicio de mensajería, el cual se hace necesario para la entrega de documentación importante de las unidades, por lo anterior y teniendo en cuenta la organización, seguridad y transporte de la información, es un tema al cual se le debe dar mucha importancia, para poner en funcionamiento el envío de los sobres y paquetes de las unidades policiales.

Intendente **EDWARD ANDREI GALVEZ ARANGO**
Jefe Gestión Documental Departamento de Policía Caldas

Intendente Jefe **JOHN SEBASTIAN GALVIS ZULETA**
Jefe Gestión Documental Policía Metropolitana de Manizales

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	

5	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Falsedad en documentos que conforman la oferta	Declaratorio desierto de proceso de contratación	1	5	6	Alto	Entidad Estatal	Evitar el riesgo/verificación estricta de los documentos que conforma la oferta, por parte del comité evaluador	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	No	Integrantes de los comités evaluadores (jurídico,	Evaluación de los comités	Publicaciones de las evaluaciones	Verificación de los documentos que integra la oferta	De acuerdo a la cronología del proceso
6	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Riesgos derivados de la deficiente calidad de los servicios cumplimiento del contrato	Mala calidad de servicios y productos	3	2	5	Media	Contratista	Seguimiento Mensual por parte del supervisor y hacer uso de la garantía pólizas de garantías solicitadas	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Si	Supervisor	Inicio de ejecución	Ejecución del Contrato	Supervisor	Mensual
	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	Cobros o demandas a la unidad	3	2	5	Media	Contratista	Seguimiento Mensual por parte del supervisor	1	1	2	Riesgo bajo	No	No	Supervisor	Ejecución	Ejecución	Supervisor	Mensual

Intendente **EDWARD ANDREI GALVEZ ARANGO**
Responsable Archivo Policía Metropolitana de Manizales
Dueño de necesidad

Intendente **JAIRO ALEJANDRO OSPINA BOHORQUEZ**
Responsable Archivo Policía Metropolitana de Manizales
Estructurador estudio previo

Intendente Jefe **JOHN SEBASTIAN GALVIS ZULETA**
Jefe Gestión Documental Policía Metropolitana de Manizales
Dueño de necesidad

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 bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

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

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

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

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

	El contratista y sus empleados deberán firmar el formato 1DT-FR-0016 (declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros) lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información de la Policía Nacional. **(Anexar FORMULARIO DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS Firmado)**		
22	Los supervisores designados serán los responsables de garantizar el cumplimiento del plan de distribución establecido, conforme a la necesidad planteada por cada dueño de la necesidad. En ejercicio de sus funciones, los supervisores convocarán y adelantarán la reunión de coordinación con el contratista y con los dueños de la necesidad, **dentro de los cinco (05) días siguientes al inicio de la ejecución** con el fin de definir y socializar los aspectos operativos y logísticos relacionados con la entrega de los elementos contratados, de acuerdo con el plazo de ejecución previamente establecido. En caso de que el contratista designe personal encargado para la ejecución del contrato, **en el acta de coordinación se deberá registrar de manera expresa el nombre completo, número de identificación y cargo o rol de** **la persona delegada**, dejando constancia formal de su participación y de las responsabilidades asignadas para efectos de la adecuada ejecución contractual. Este procedimiento garantiza una articulación adecuada entre los actores involucrados y *asegura el cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y eficiencia previstos* en la Ley 80 de 1993 y en las directrices contenidas en el Manual de Supervisión y Coordinación Contractual		

Intendente **EDWARD ANDREI GALVEZ ARANGO**
Jefe Gestión Documental Departamento de Policía Caldas
Dueño de necesidad

Intendente **JAIRO ALEJANDRO OSPINA BOHORQUEZ**
Responsable Archivo Policía Metropolitana de Manizales
Estructurador estudio previo

Intendente Jefe **JOHN SEBASTIAN GALVIS ZULETA**
Jefe Gestión Documental Policía Metropolitana de Manizales
Dueño de necesidad

	respectivos permisos que establezca la ley para realizar las actividades y/o trabajos de alto riesgo. De ser el caso, deberá estar presente el Profesional en Seguridad y Salud o Coordinador y/o Líder capacitado en la actividad de alto riesgo (de acuerdo a la normatividad vigente) quien estará pendiente de la actividad que realice el trabajador, dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 Artículos 2.2.4.6.23., 2.2.4.6.24, la Resolución 4272 de 2021 emitida por el Ministerio de Trabajo tiene por objeto establecer los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en alturas (TA), la NTC 4116, y demás normas que amparen las actividades y/o trabajos de alto riesgo (Manipulación de sustancias químicas peligrosas, operación maquinaria pesada, construcción y obras civiles, trabajos eléctricos, espacios confinados, trasporte de carga pesada o sustancias peligrosas, actividades mineras y subterráneas, actividades con riesgo biológico, trabajos en caliente, materiales peligrosos, energías peligrosas, cargas pesadas, trabajos marítimos, radiaciones ionizantes, servicios de emergencia, izaje de cargas, controladores aéreos, custodia en reclusión).		
15	**CARNETIZACIÓN:** El contratista deberá entregar el carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).		
16	El contratista se compromete y está obligado a reportar a la administradora de riesgos laborales, todos los accidentes de trabajo o enfermedades laborales cuando estos ocurran en los tiempos que establece la norma con sus respectivos soportes y realizará los tramites establecidos por la ley para el pago de las incapacidades. Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Resolución 1401 del 14 de mayo del 2007 "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo" y demás normas que lo amparen.		
17	**Plan Estratégico de Seguridad Vial:** El Contratista se compromete a diseñar, implementar, ejecutar, realizar seguimiento, evaluar y verificar el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) durante toda la vigencia y ejecución del contrato, garantizando su mantenimiento, actualización y mejora continua conforme a la normatividad legal vigente aplicable. Lo anterior, con el propósito de gestionar los riesgos asociados a la movilidad, prevenir la ocurrencia de siniestros viales y promover condiciones seguras para todos los actores involucrados en las actividades objeto del contrato.		
18	El oferente debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de "**FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**" con la oferta allegar formulario debidamente diligenciado y firmado.		
19	**INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST** El oferente se compromete a presentar un informe por escrito al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del mismo, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento de 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. (Numeral 1.3.1, articulo 7 la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional)		
20	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El contratista deberá firmar el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD y entregarlo junto con la oferta. Lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información de la Policía Nacional. **(Anexar FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Firmado)**		
21	**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS.**		

	No. 0312 de 13 de febrero de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"* a lo establecido en el" Artículo *26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020. Desde enero del año 2020 en adelante, (...) en el mes de diciembre las empresas deberán: 1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el Artículo 27 de la presente Resolución".* Para dar cumplimiento al presente ítem, el oferente presentará uno de los siguientes documentos: • Certificado Registro Anual de Autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST realizado ante el Ministerio del Trabajo, si lo tiene de la vigencia 2025. • Certificado de la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST debidamente firmada por el responsable del SGSST con licencia y el Representante Legal de la vigencia 2025. • Certificado Registro Anual de Autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST de la vigencia 2025 ante la Administradora de Riesgos Laborales		
10	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** El oferente se compromete que, durante la ejecución del contrato, todo el personal que desarrollara el Objeto del Contrato, está obligado a implementar las normas de Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que señalan las leyes, el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", ensuCapítulo6SistemadeGestiónde laSeguridadySaluden el Trabajo Artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.42, en especial el Artículo 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10 y 2.2.4.6.23. gestión de los peligros, riesgos y aquellas que incluyen las actividades y/o trabajos de alto riesgo, Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 de 2019 (según aplique de acuerdo a la clasificación del oferente por la cantidad de trabajadores) y demás normas vigentes en la materia de SG-SST y disponer de dotación y señalización requeridas para prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo del objeto Contractual. Por lo tanto, el oferente se compromete con la Policía Nacional a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que realizaran los servicios, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso que se desarrollen en atención al presente proceso.) Allegar anexo diligenciado y firmado FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
11	**RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES:** El oferente se compromete a que durante la ejecución contractual garantizara el cumplimiento a sus trabajadores de las responsabilidades establecidas en el Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 de conformidad con la normatividad vigente.		
12	**TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.		
13	**Prevención de accidentes y medidas de seguridad:** El contratista se compromete y está obligado a reportar a la administradora de riesgos laborales, todos los accidentes de trabajo o enfermedades laborales cuando estos ocurran en los tiempos que establece la norma con sus respectivos soportes, así mismos estos deben ser investigados y realizará los tramites establecidos por la ley para el pago de las incapacidades. Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Resolución 1401 del 14 de mayo del 2007 "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo" y demás normas que lo amparen. El contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir los empleados, trabajadores o terceras personas, resultantes de la negligencia o descuido del contratista, por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista		
14	El contratista se comprometer que todos los trabajadores que realicen actividades y/o trabajos de alto riesgo para el presente contrato deberán estar debidamente capacitados y tramitar los		

	• El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. • El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. • Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad. • Comprometerse a suministrar preferiblemente elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa". • El Contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados. **(Allegar Anexo debidamente firmado) COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**		
6	El futuro contratista deberá responder por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.		
7	**Curso en SG-SST:** Allegar certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar los soportes designación y asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST con la empresa oferente). (Anexar certificado curso 50 horas en SG-SST). Así mismo deberá adjuntar certificado de 20 horas actualización en SGSST, cuando el certificado de realización y aprobación del curso de 50 horas en SG-SST sea superior a 3 años. Esto conforme a lo establecido artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015 y al artículo 16 de Resolución 4927 de 2016, y en concordante con la Circular 047 de 2025 que define la actualización de la capacitación virtual de carácter gratuito en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. (Anexar certificados, el de 50 horas es obligatoria la presentación, aun estando vencido).		
8	**Responsable del SGSST, con Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo:** El contratista presenta la Resolución de la licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo del responsable, que contemple habilitación para la tarea (Especialista, Profesional, Tecnólogo, Técnico en SST), Documento que **Soporte de la designación y asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST** con la respectiva determinación de responsabilidades, de la persona asignada. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". **(Anexar documentos)**		
9	**Certificación de la Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo :** El oferente deberá presentar el **certificado de Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2025**; lo anterior en cumplimiento a lo descrito en la Resolución		

	Servicio de carga para envío de paquetes desde 30.1 Kg a 150 kg físicos y 600 kg volumétricos, entre las principales poblaciones del país, con prueba de entrega. (De acuerdo a la Resolución de tarifas de servicios N° 11 y N° 012 del 14 de mayo de 2026, expidas por la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., las cuales hacen parte integral del presente proceso y del contrato que se llegase a celebrar)		

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA.** El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas ANEXO No. 1 debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación voluntaria de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas marcando con una (X). **(Anexar FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Firmado)**		
2	Los cambios en las tarifas estarán sujetas a las variaciones, siempre y cuando dichas alzas estén avaladas por el ministerio de las TIC. **Anexar FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Firmado)**		
3	En caso de pérdida, expoliación o avería de la mensajería expresa nacional, el oferente deberá cumplir conforme a lo descrito en la siguiente normatividad: • Ley 1369 de 2009, artículo 25, numeral 3, literal i • Resolución 3038 de 2011 de la CRC artículo 38, numerales 38.6, 38.7 y numeral 38.9 literal f Para los demás servicios la responsabilidad por pérdida o avería el oferente se obligará a indemnizar a la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas el valor declarado en la correspondiente guía de transporte o remisión de transporte. **(Anexar FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Firmado)**		
4	**CONDICIONES AMBIENTALES:** *El proponente no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental* RUIA, actualizado por el aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA, El cual será verificado por parte de la Policía Metropolitana de Manizales en la página web: http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext		
5	**CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:** El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. • Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.		

2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ficha técnica que se presenta a continuación, debidamente firmado por el representa legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento a no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas para cada prioridad. Esta ficha técnica será verificada por el comité técnico aplicando el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

(De acuerdo a la Resolución de tarifas de servicios N° 011 del 14 de mayo de 2026 "Por la cual se fijan las tarifas para la prestación de los servicios pertenecientes al servicio postal universal – SPU de conformidad con lo dispuesto en la resolución N° 6128 de 2020 de la comisión de regulación de comunicaciones CRC" y Resolución de tarifas de servicios N° 012 del 14 de mayo de 2026 "Por la cual se fijan tarifas del portafolio de servicios nacionales e internacionales de mensajería expresa, correo no SPU, carga, impresión, alistamiento, radar, personal, masivos, giros postales nacionales e internacionales (Correogiros)" expidas por la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., las cuales hacen parte integral del presente proceso y del contrato que se llegase a celebrar.)

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	ENVÍO NACIONAL DE DOCUMENTOS **CORREO CERTIFICADO NACIONAL** Servicio de correo para envío de objetos postales de 0 a 2 Kg, con prueba y certificación de entrega, válida judicialmente con cubrimiento nacional. (De acuerdo a la Resolución de tarifas de servicios N° 011 y N° 012 del 14 de mayo de 2026, expidas por la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., las cuales hacen parte integral del presente proceso y del contrato que se llegase a celebrar)		
2	ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES **ENCOMIENDA NORMAL** Servicio de correo que permite hacer envíos no urgentes de paquetería y mercancías de 0 a 30 kg a todo el territorio nacional. (De acuerdo a la Resolución de tarifas de servicios N° 011 y N° 012 del 14 de mayo de 2026, expidas por la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., las cuales hacen parte integral del presente proceso y del contrato que se llegase a celebrar)		
3	SOLUCIONES DE INFORMACION **CORREO ELECTRÓNICO POSTAL CERTIFICADO** La notificación electrónica certificada, 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. (De acuerdo a la Resolución de tarifas de servicios N° 011 y N° 012 del 14 de mayo de 2026, expidas por la empresa SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., las cuales hacen parte integral del presente proceso y del contrato que se llegase a celebrar)		
4	ENVÍO NACIONAL DE PAQUETES **PAQUETERÍA EMPRESARIAL TERRESTRE**		

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

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	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario, que se descontará del saldo que le adeude la Entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista.
Cláusula Penal Pecuniaria	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento total – declaratoria de caducidad	Multas cuyo valor se liquidará con base en un 20% de valor contratado	Contratista	El 20% del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo 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
Cláusula del contrato	RIESGO JURÍDICO	INDEMNIDAD	No aplica	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución y cuatro meses	Es obligación del contratista mantener a la Policía Nacional Policía Metropolitana de Manizales indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación proveniente de terceros que se derive de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

ANÁLISIS DE RIESGO DEL PROCESO

INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	RIESGO OPERATIVO	QUE EL CONTRATISTA SE RETIRE ANTES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	No aplica	POLICÍA NACIONAL	DESDE LA ADJUDICACIÓN HASTA LA LEGALIZACIÓN DE LA MINUTA	INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES (GARANTÍAS Y CLAUSULAS SANCIONATORIAS Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE SEGÚN EL CASO)).
INFORME TRIMESTRAL RELACIONANDO INFORMES PRESENTADOS	OPERACIONAL	FALTA DE *SEGUIMIENTO* POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	No aplica	POLICÍA NACIONAL	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	*VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS* SUPERVISORES DE LOS INFORMES DE LOS CONTRATOS ALLEGADOS AL GRUPO CONTRACTUAL.

Intendente **EDWARD ANDREI GALVEZ ARANGO**
Jefe Gestión Documental Departamento de Policía Caldas
Dueño de necesidad

Intendente **JAIRO ALEJANDRO OSPINA BOHORQUEZ**
Responsable Archivo Policía Metropolitana de Manizales
Estructurador estudio previo

Intendente Jefe **JOHN SEBASTIAN GALVIS ZULETA**
Jefe Gestión Documental Policía Metropolitana de Manizales
Dueño de necesidad

ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.

OBJETO DEL PROCESO: "SERVICIO DE MENSAJERÍA PRIORITARIA, EXPRESA NACIONAL, CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS".

- ✓ **CIUDADANÍA QUE SE BENEFICIA CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** Los funcionarios que laboran en la Policía Metropolitana de Manizales y sus unidades adscritas. así como la ciudadanía de Manizales cobertura de la Policía Metropolitana de Manizales.

- ✓ **LA CAPACIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL:** Policía Metropolitana de Manizales, y sus unidades adscritas en el momento cuenta con los recursos necesarios para satisfacer la necesidad para la vigencia 2026 y principio del 2027 y no cuenta con la infraestructura, la logística o el personal calificado para realizar estas labores, dado la nacionalidad de la Policía Nacional, lo que indica que la mejor forma de satisfacer la necesidad es a través de un tercero, es decir, un proveedor que cuente con la capacidad operativa, la infraestructura y el equipo humano para prestar el servicio descrito en el presente estudio objeto de este contrato, y que pueda brindar un respaldo en cuanto a calidad y garantía del mismo.

- ✓ **LA SUFICIENCIA DEL PROCESO OFICIAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN;** se cuenta con el total del presupuesto disponible para satisfacer la necesidad, existen unos recursos apropiados una partida específica, soportado a partir del estudio del mercado, realizado por la unidad de acuerdo a los recursos asignados.

- ✓ **LAS CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y DE ACCESO DEL LUGAR EN EL CUAL SE DEBE CUMPLIR EL OBJETO:** El objeto del contrato se desarrollará en la Ciudad de Manizales, el cual se ubica en el centro occidente de la región andina, sobre la cordillera occidental de Colombia. Limita por el Norte con el departamento de Antioquia, por el Este con el departamento de Cundinamarca, por el Sur con los departamentos del Tolima y Risaralda, y por el Oeste con el departamento de Risaralda. El relieve del territorio pertenece al sistema andino entre las cordilleras Occidental y Central. Dentro del Departamento de Caldas, se distingue cuatro unidades morfológicas: 1) Los valles de los ríos Cauca y Risaralda; el primero es angosto, traza una dirección sur - norte y se encajona dando origen a un cañón profundo y estrecho; el segundo se ubica al suroeste de Caldas, en límites con el departamento de Risaralda; 2) La cordillera Occidental, la menos elevada del sistema andino, se caracteriza por sus ramales transversales; la máxima altura en ésta se halla en el cerro Caramanta a 3.900 m sobre el nivel del mar, en límites con Antioquia. la cordillera Central traza una dirección sur - norte; su julior elevación corresponde al volcán nevado del Ruiz, con 5.432 m sobre el nivel del mar; 4) el valle del río Magdalena, ubicado en el oriente del departamento; cuenta con buenas vías que la comunican con algunas de las principales ciudades del país como Bogotá, Medellín y Cali y el resto del eje cafetero, lo que permite tener un buen acceso y garantizar el normal desarrollo del contrato sin dificultades.

- ✓ **ENTORNO SOCIO AMBIENTAL**: La ciudad de Manizales cuenta con barrios agrupados en 11 comunas, las bases de los comandos del Departamento de Policía Caldas y Policía Metropolitana de Manizales, se ubican en la Comuna Cumanday, en el sector centro y que abarca el centro histórico arquitectónico de la ciudad, lo cual hace que este sector sea muy comercial y cuente con un número alto de población flotante, en tanto que la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez, se encuentra ubicada en la comuna seis Ecoturística Cerro de Oro, la cual es un sector residencial más no comercial, por esa condición se observan importantes parques e instituciones educativas de bachillerato y escuelas. El estrato predominante es el 3 y 4.

- ✓ **CONDICIÓN POLÍTICA**: El alcalde es el encargado de la administración de la ciudad capital, junto con el concejo municipal son elegidos por voto popular y por un periodo de cuatro años.
  Como capital de departamento, Manizales alberga las sedes de la Gobernación de Caldas, la Asamblea Departamental, el Tribunal Administrativo de Caldas, la Fiscalía General de la Nación, así como diferentes empresas públicas e instituciones y organismos del estado, las cuales sostienen permanente comunicación con la Policía Metropolitana de Manizales.

- ✓ **FACTORES AMBIENTALES:** Caldas posee, en proporción a su territorio, el relieve más montañoso del país. Indudablemente marcado por una de las juliores alturas de Colombia, el Nevado del Ruiz, con una altura de 5.400 metros sobre el nivel del mar y que posee el Volcán Arenas y el Nevado el Cisne con una altura de 5.200 metros sobre el nivel del mar. Ambos conforman además el Parque Nacional Natural Los Nevados. El Nevado del Ruiz, el rey de Colombia (5400 metros sobre el nivel del mar), descansa, en el territorio cafetero del Departamento de Caldas. El territorio del departamento se ve atravesado en su totalidad por las cordilleras andinas Central y Occidental. La topografía del

departamento está dada entre los 5.400 y 170 m.s.n.m, El Nevado del Ruiz el Punto más alto y el municipio de La Dorada el más bajo del departamento, estas alturas también hacen variar grandemente en cuanto a clima y paisajes, no solo hay grandes elevaciones como el de páramo de Letras, y el páramo de San Félix, sino que también se encuentran planicies como las del Valle interandino del Magdalena, también en el Valle del Risaralda y cañones como el del Cauca. La principal red hidrográfica del departamento está representada en los ríos Magdalena y Cauca, vertientes de las 13 cuencas que conforman el departamento, las más importantes de estas son la de los ríos La Miel y Chinchiná, las más grandes respectivamente y a su vez las más ricas hídricamente La temperatura del departamento de Caldas varía de acuerdo con la altitud y el relieve, alterada por los vientos alisios del noreste y del sureste. Sobre el flanco oriental de la cordillera Central se localizan los sectores más lluviosos, entre los 1.200 y 1.600 metros de altura, donde la precipitación supera los 3.000 mm anuales. Los sectores con menos de 1.500 mm anuales se ubican sobre los 3.500 m de altura, en el parque nacional natural de los Nevados, que incluye las máximas alturas del departamento. La distribución de los pisos térmicos es cálida el 32% del total del departamento, templado 36%, frío 23% y el piso bioclimático de páramo 9%.

✓ **EL SECTOR DEL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SU MERCADO**: el sector al que pertenece el objeto del contrato que se pretende celebrar es el sector de prestación de servicios de mensajería especializada a nivel nacional

✓ **LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** leyes 80 de 1993 y decreto 1083 de 2015 y aquellas que están relacionadas en la ley 1474 del 2.011 y la resolución Nº 03256 del 16-12-04 "por la cual se reglamenta la actividad de los supervisores, interventores y coordinadores de contratos y/o convenios de la Policía Nacional.

✓ **EXPERIENCIA PROPIA Y DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MISMO TIPO**: La Policía Metropolitana de Manizales, El Departamento de Policía Caldas, la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez, ya han desarrollado este tipo de contratación con dicha empresa la cual cuenta con experiencia y capacidad para ofrecer el servicio de acuerdo a las necesidades institucionales.

1. **Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.** (Ver matriz de riesgos)

I) La no suscripción del contrato
II) Falla en los procedimientos, parámetros establecidos para el cumplimiento del contrato
III) Incumplimiento del contrato
IV) Falta de seguimiento por parte del supervisor del contrato
V) No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales

2. **Evaluar y calificar los Riesgos.** (Ver matriz de riesgos)
3. **Asignar y tratar los Riesgos.** (Ver matriz de riesgos)
4. ***Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.*** *(Ver matriz de riesgos)*

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

No.	1	2	3	4
Clase	Especifico	General	General	Especifico
Fuente	Externo	Interno	Externo	Interno
Etapa	Selección	Planeación	Contratación	Contratación
Tipo	Riesgos operacionales	Riesgos operacionales	Riesgo Económico	Riesgos Operacionales
Descripción	La no suscripción del contrato sin justa causa.	Selección de contratistas que no cumplan con la totalidad de los requisitos	Incremento Injustificado en los precios ofertados	Riesgos derivados de la deficiente calidad de los servicios cumplimiento del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Declaración desierta el proceso	Los bienes a adquirir no satisfacen las necesidades de la entidad.	Variación del presupuesto	Mala calidad de los productos y no ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas
probabilidad	1	2	1	3
Impacto	5	4	3	2
Calificación total	6	6	4	5
Prioridad	Alto	Alto	Bajo	Media
¿A quién se le asigna el riesgo?	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Contratista	Contratista
Tratamientos controles a ser implementados	Buen estudio del sector y de mercado Acompañamiento al proceso.	Elaborar las especificaciones técnicas claras y que no esté direccionado a una marca en específico. a las necesidades de la contratación y realizar una correcta evaluación de ofertas	Transferir el riesgo y reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia	Adquisición por parte del contratista de póliza que ampare el riesgo de mala calidad de los productos o bienes. Vigente por un término igual a la vigencia del contrato
Probabilid	1	2	1	1
Impacto	1	2	2	1
Calificació	2	4	3	2
Calificació n total	Riesgo bajo	Riesgo Bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Afecta la ejecución del contrato	No	Si	No	Si
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	No	No	Si	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal	Comité Evaluador (Técnico, Jurídico y Económico)	Entidad Estatal - Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato
Fecha estimada en que se inicia el *tratamiento*	Elaboración de estudios previos	Desde la Estructuración del estudio previo.	Una vez se evidencie la fluctuación de la divisa	Adjudicación del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Etapa Precontractual	Adjudicación del contrato	Cuando los elementos sean entregados o se surtan las modificaciones pertinentes en el contrato	Entrega a satisfacción de los servicios contratados
¿Cómo se realiza el *monitoreo* ?	Verificando la suscripción y *adjudicación* del contrato	Estudios previos y evaluaciones	Informe de supervisión	Verificación de los Documentos que integra la oferta Revisión minuciosa por parte del comité técnico
Periodicidad ¿Cuándo?	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Cuando ocurra	Recibido a satisfacción de bienes o servicios

Impacto después del tratamiento

Monitoreo y revisión

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho; el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
10. Entregar productos de buena calidad que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica; en todo caso los productos a entregar deben cumplir con estas condiciones, pudiendo ser mejoradas, pero bajo ninguna circunstancia se pueden desmejorar.
11. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
12. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.
13. Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.
14. Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.
15. Deberá contar con personal idóneo, capacitado y calificado en las labores objeto del contrato.
16. El contratista y sus empleados deberá asumir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en el 21N-MA- 0001 Manual del sistema de gestión de la seguridad de la información para la Policía Nacional (Resolución No. 03049 del 24/08/12) y demás normas concordantes.
17. El contratista y sus empleados deberán firmar el formato Código 1DT-FR-0016 (declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros) una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. Lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información de la Policía Nacional.
18. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.
19. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
20. 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.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. El oferente deberá contar con capacidad operativa y administrativa (se entiende como capacidad operativa y administrativa el conjunto de elementos que interactúan de forma continua en un proceso de confección, fabricación y comercialización

de los bienes y/o servicios objeto del presente estudio), que le permita coordinar la entrega a tiempo y a entera satisfacción del comprador.

2. El oferente deberá garantizar la entrega de los documentos enviados, siempre y cuando no exista algún error por parte de la entidad contratante.
3. El oferente deberá garantizar la recolección de la correspondencia en los términos señalados para la ejecución del contrato, previa verificación del supervisor del contrato, en las siguientes instalaciones, así:

   - Policía Metropolitana de Manizales: Ubicado en la Carrera 25 No. 32-50, - Barrio Linares.
   - Departamento de Policía Caldas: Ubicado en la Carrera 25 No. 32-50, - Barrio Linares.
   - Unidad prestadora de salud Caldas: Carrera 17 calle 67 esquina

4. El oferente deberá garantizar el cumplimiento de los tiempos de entrega que tienen estipulados en la matriz de tiempos de entrega que se encuentran en la página web de 4-72. FUENTE (http://www.4-72.com.co)
5. Los cambios en las tarifas estarán sujetas a las variaciones, siempre y cuando dichas alzas estén avaladas por el ministerio de las TIC.

COMPROMISO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.
2. Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.
3. Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa."
4. El contratista se compromete a la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.
5. A contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.
6. A responder por cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio.
7. El contratista debe realizar la disposición final adecuada de cualquier elemento peligroso resultante de la ejecución del contrato.
8. A capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.
9. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.
10. En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo

y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.

11. El contratista se compromete a la adquisición preferiblemente de insumos ecológicos o biodegradables y demás elementos que no impacten negativamente la capa de ozono.
12. Promover el uso de productos que tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores identificar y orientar sus preferencias de uso, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente.

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

- De acuerdo a la normatividad vigente y lineamientos establecidos para el sistema de "Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST", el contratista debe dar total cumplimiento al decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo" y la resolución N° 1111 del 27 de marzo de 2017 " Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes", normatividad aplicable y requisitos legales vigentes que lo reglamenten, adicionen o modifiquen, los cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST.
- Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo N° 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".
- El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.
- Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentadas para el SG-SST (alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realizará la actividad, que contemple habilitación para el desempeño de la tarea.
- Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.
- 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 subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.
- Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.
- 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.
- Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencie objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.