N° GS - 2021- 007420 **/ SUNAE - VIAFI 17.5**

Bogotá D. C. 11 JUN 2021

Contratista
COLOMBIANA DE INGENIERIA COMBI SAS
NIT: 830021507- 3
JAVIER AUGUSTO PACHECO MUÑOZ Representante Legal
Cedula de Ciudadanía No: 79.368.677 Bogotá D.C
Dirección: CR 12 B 2-39 SUR
Teléfono: 3335339 - 4099696
Correo: contabilidad@combiltda.com
Bogotá D.C.

Asunto: aceptación de oferta 80-7-10057-21

De manera atenta me permito informar que la propuesta presentada por usted a través del SECOP II el 23 de mayo y posterior subsanación el 01 de junio del 2021, dentro del proceso **PN DINAE MIC 064 2021** cuyo objeto es el **"SERVICIO DE ALQUILER DE SANITARIOS PORTÁTILES PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS Y ESCUELA DE POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ"**, por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00)** moneda legal colombiana incluido IVA, fue aceptada por esta Dirección, así:

CONTRATANTE	DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS
ORDENADOR DEL GASTO	Brigadier General YACKELINE NAVARRO ORDOÑEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	52.016.711 de Bogotá D.C
CARGO	DIRECTORA NACIONAL DE ESCUELAS
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Decreto No. 00150 del 10 de febrero de 2021
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 00277 del 27 de enero de 2020
CONTRATISTA	**NOMBRE:** COLOMBIANA DE INGENIERIA COMBI SAS **NIT:** 830021507- 3 **REPRESENTANTE LEGAL:** JAVIER AUGUSTO PACHECO MUÑOZ **CEDULA DE CIUDADANIA:** 79.368.677 Bogotá D.C **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:**CR 12 B 2-39 SUR **TELÉFONO:**3335339 - 4099696 **EMAIL:** contabilidad@combiltda.com

SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el Jefe del Área Administrativa de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe la Dirección Nacional de Escuelas, el cual verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero del 2018, además presentará informe con cada trámite de pago.
FORMA DE PAGO	La Policía Nacional – Dirección Nacional de Escuelas realizará pagos de manera parcial en moneda legal colombiana a contraprestación del servicio, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de acuerdo a la asignación del turno para el pago respectivo, y la presentación de: A). Recibo a satisfacción que expida el supervisor del contrato B). Factura, documento equivalente o cuenta de cobro, con el valor total con decimales si es el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 617 del Estatuto tributario, debidamente diligenciada por el contratista y visada por el supervisor del contrato con la indicación clara y expresa de todos los requisitos estimados en las normas tributarias. C) Entrega de los documentos que den cuenta de los pagos a los aportes de salud, pensión y/o riesgos profesionales según corresponda, (Parafiscales) D). En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. Los pagos a los que está obligada la DINAE, que por causa de la terminación de la vigencia fiscal 2021, no se realicen en la vigencia correspondiente, se efectuarán en el año 2022, previa autorización de las cuentas por pagar por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Es obligación del CONTRATISTA, la entrega de los documentos necesarios para el pago al Grupo de Contratos de la Dirección Nacional de Escuelas, una vez sean aceptados dichos documentos y sea asignado el derecho al turno para el pago, deberá cargar la factura escaneada en la plataforma del SECOP II. 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 Dirección Nacional de Escuelas. Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, o que recibidos sean devueltos por el supervisor o el Grupo de Contratos - DINAE, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se cancelará la cuenta de cobro o factura al mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. Es de anotar que para recepcionar los documentos de pago, el contrato deberá estar publicado en la plataforma SECOP II. **Nota:** La facturación que realice el contratista **deberá ser electrónica**, como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que correspondan para la validación y aprobación en el operador tecnológico "OLIMPIA IT" dispuesto por el SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **NOMBRE BENEFICIARIO:** COLOMBIANA DE INGENIERIA COMBI SAS **CUENTA No.** 231-095756-71 **TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE **ENTIDAD FINANCIERA:** BANCOLOMBIA

<table>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 13721 del 03/05/2021, recurso 16, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Dirección Nacional de Escuelas.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor del presente contrato es de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00) moneda legal colombiana incluido IVA, así:
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>RUBRO / PROYECTO</th><th>RECURSO</th><th>UNIDAD DE DESTINO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR UNITARIO CON IVA</th><th>VALOR TOTAL CON IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Servicios de Soporte</td><td>16</td><td>ESMEB</td><td>SERVICIO DE ALQUILER DE SANITARIO PORTÁTIL PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS Y ESCUELA DE POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTA.</td><td>$ 45.053,61</td><td>$15.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="6">VALOR TOTAL</td><td>$15.000.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el Anexo No.1 de la presente Aceptación de Oferta.</td></tr>
<tr><td>SANCIONES</td><td>SANCIONES - MULTAS: a). En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontará del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. b). PENAL PECUNIARIA. - De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, EL CONTRATISTA pagará a la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. No obstante la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten la imposición de esta pena se considera como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause la Policía. PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la Resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.</td></tr>
<tr><td>PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato: plazo de ejecución del contrato será a partir de la publicación de la aceptación de oferta en el SECOP II, hasta el 12 de diciembre de 2021 o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra.</td></tr>
</table>

	Forma de ejecución del contrato: El contratista deberá realizar la prestación del servicio en forma de tracto sucesivo conforme los requerimientos de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá o según las necesidades propias del servicio de policía, previa coordinación con el Supervisor del contrato atendiendo los requerimientos técnicos definidos en el anexo No. 1 de la presente invitación.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El lugar de prestación del servicio objeto del presente contrato, será en la ciudad de Bogotá D.C., conforme a los lugares donde se requiera desarrollar actividades de tipo masivo e institucional.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos.
VIGENCIA	La vigencia será por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más.

De acuerdo a lo anterior, la Jefe del Grupo de Contratación, recomienda a la señora Directora Nacional de Escuelas, adjudicar el proceso **PN DINAE MIC 064 2021**, cuyo objeto es el **"SERVICIO DE ALQUILER DE SANITARIOS PORTÁTILES PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS Y ESCUELA DE POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ",** a la empresa **COLOMBIANA DE INGENIERIA COMBI SAS** identificada con NIT. 830021507- 3, en atención a que cumplió con la totalidad de condiciones de carácter técnico, jurídico y económico establecidas en la invitación.

Atentamente,

Brigadier General **YACKELINE NAVARRO ORDOÑEZ**
Directora Nacional de Escuelas

Elaborado por: SI. Carmen Rosa Ruiz Franco
Revisador por: CT. Sindy Isabel Araujo Pineda
Revisador por: CT. German Romairo Antúnez Flórez
Revisado por: TC. Ruth Alexandra Díaz Gómez
Revisado por: CR. Sandra Patricia López Luna
Fecha de elaboración: 03/06/2021
Ubicación: D:\contratos 2021\ MIC 064 2021

Transversal 33 47A -35 sur Barrio Fátima
Teléfono 5159172
dinae.viafi-jefat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANT
1	***SERVICIO DE ALQUILER DE SANITARIOS PORTÁTILES PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS Y ESCUELA DE POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ.*** Baño Flushing: Modelo discreto, consta de sanitario con un mecanismo de recirculación (Flushing) el cual accionando la palanca limpia taza, orinal independiente porta papel y papelera, Capacidad mínima de 350 usos. Recomendado para público en general. POR UNIDAD. • El servicio debe incluir transporte dentro de la Ciudad de Bogotá Incluye en los sitios donde se requiera el servicio. • Incluye operario que instalara y retirara las unidades sanitarias por cada servicio brindado (Personal que asesorara al usuario en el manejo de los baños, desocupando papeleras, limpiando y suministrando insumos en las unidades que se requieran, • Entrega puntual de las unidades, con 2 rollos de papel higiénico, dosis de químico biodegradable, agua limpia, bolsas para la basura. Los baños serán aseados por el operario designado por la empresa y equipo especializado una vez finalice el evento y posteriormente recogidos, aplicando permanentemente lo dispuesto en la normatividad vigente frente a las disposiciones finales.	**01**

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
1	El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales, esto, de acuerdo a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución No. 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución No. 00090 del 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1.2	Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá.	1.2.1 Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados, en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

		1.2.2 Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales. 1.2.3 Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada. 1.2.4 Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde desarrollara las tareas. 1.2.5 Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada. 1.2.6 Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual. 1.2.7 Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada. 1.2.8 Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.
2.2	Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato la persona natural o jurídica deberá.	2.2.1 Presentar un informe de la ejecución del SGSST junto con las estadísticas de accidentalidad y los palanes de intervención adelantados por el contratista. 2.2.2 Certificar evidencias de ejecución del SGSST donde participe todo el personal asignado para la ejecución del contrato. 2.2.3 Entregar copia del plan de emergencias acorde con las amenazas que se puedan presentar en la ejecución del contrato, junto con los procedimientos de enlace con el plan de emergencias de la Policía Nacional. 2.2.4 Aportar los documentos de investigación, seguimiento y acciones de mejora relacionados con los incidente, accidente y enfermedad laboral. 2.2.5 Certificar la conformación y funcionamiento del COPASST, si aplica, evidenciar la conformación y

		funcionamiento del comité de convivencia laboral. 2.2.6 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. 2.2.7 Evidenciar objetivamente la activa participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales. 2.2.8 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. 2.2.9 Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde desarrollara las tareas. 2.2.10 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. 2.2.11 Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programen al contratista durante la ejecución contractual. 2.2.12 Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada. 2.2.13 Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.
3	Para visitantes o usuarios de espacios, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo y/o autorización de funcionarios Institucionales, que accedan a cualquier tipo de centros de trabajo de la Policía Nacional.	

3.1	Antes de autorizar el ingreso o el uso del espacio en el centro de trabajo.	3.1.1 Para el ingreso de los visitantes, usuarios o el personal que se autorice para el uso de espacios en los centros de trabajo e instalaciones de la Policía Nacional, estos deberán participar previamente en una capacitación en seguridad y salud en el trabajo, diseñada por la Policía Nacional y/o el centro de trabajo respectivo, acorde a la normatividad vigente y donde se evidencien los riesgos identificados previamente en el centro de trabajo y las actividades del plan de emergencias y el plan de evacuación de la unidad policial. 3.1.2 El visitante o usuario deberá suministrar información relacionada con EPS, ARL, los datos de persona de contacto en caso de emergencia registrando dirección y teléfono, en los formatos que cada centro de trabajo diseñará para tal fin.
3.2	Durante la visita, ingreso o el uso del espacio del centro de trabajo.	3.2.1 Deberá dar cumplimiento a todas las normas de seguridad, especialmente las relacionadas con el SGSST. So pena a ser retirado de las instalaciones. 3.2.2 Cualquier cambio de área de visita o condiciones de uso de las instalaciones, deberá ser informada y coordinada con la persona natural o jurídica, que autorizó el ingreso al centro de trabajo de la Institución. 3.2.3 Solo podrá acceder a los espacios del centro del trabajo, previamente autorizado y delimitado, según la priorización del riesgo y deberá permanecer únicamente en el espacio delimitado y autorizado, no podrá acceder a espacios críticos en materia de seguridad, o lugares abiertos o cerrados donde se puedan producir eventos de alto riesgo en la integridad del visitante o usuario.
3.3	Después de la visita o de usar el espacio.	3.3.1 Reportar la ocurrencia de situaciones o eventos que estén relacionados con el SGSST. Los cuales observe la persona durante la visita, ingreso o uso de las instalaciones del centro de trabajo. 3.3.2 Informar su salida, al funcionario que autorizo el ingreso al centro de trabajo, quien deberá dejar registro de dicha salida.

4	Recomendaciones y Cumplimiento de los protocolos establecidos ante la emergencia sanitaria por COVID-19.	4.1 En atención a la emergencia sanitaria del COVID-19 y de acuerdo a las modificaciones que esto conllevó en la cotidianidad recuerda las medidas de bioseguridad que se deben acatar dentro de las instalaciones policiales. 4.2 En cumplimiento al Resolución 223 del 25 de febrero de 2021 por la cual se define generales de bioseguridad en relación a mitigar el riesgo de contraer COVID-19 son responsabilidades a cargo del empleador, proveer a los empleados los elementos de protección y bioseguridad personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades que desarrolle para el empleador.

Teniente Coronel **JAVIER ALEJANDRO MATEUS PERAFÁN**
Director Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá

Diego Pinerez.

Vo Bo Si Responsable Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo

Vo Bo Si Responsable Sistema de Gestión Ambiental