No. GS-2021- 054238 **/ AREAD – GRUCO**

Valledupar, 16 JUN 2021

Señor
JOSE LUIS COTES ARCEO
Representante legal de UNIFORMES Y EXTINGUIDORES DEL CARIBE
Carrera 11 N° 17-72 Local -2
Tel: 3107145667
Valledupar.

Asunto: Aceptación oferta proceso de mínima cuantía PN DECES MIC 018 de 2021.

Con toda atención me permito informar que la propuesta presentada por usted, dentro del proceso PN DECES MIC 018 DE 2021, con objeto "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EXTINTORES DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR." fue aceptada por la suma de QUINIENTOS TRES MIL PESOS ($503.000) M/CTE LEGAL, moneda legal en los siguientes términos, así:

ACEPTACION DE OFERTA	**No. 23-7-**10016**-2021**
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR.
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel DOUGLAS ALEJANDRO RESTREPO MURILLO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	89.003.098 de Armenia (Quindío)
CARGO	Comandante del Departamento de Policía Cesar
RESOLUCIÓN MINISTERIAL	Resolución No. 0753 del 14/04/2021, emanada por el Ministerio de Defensa Nacional
CONTRATISTA	Contratista: JOSÉ LUIS COTES ARCEO C.C: 77.169.055 de Valledupar Representante legal de: UNIFORMES Y EXTINGUIDORES DEL CARIBE NIT: 77169055-1 Ubicación del Proponente: Carrera 11 N° 17-72 Local -2 Teléfono: 3107145667 Correo Electrónico: extincaribe@hotmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el rector del Colegio Nuestra Señora de Fátima Departamento de Policía Cesar o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el señor ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución Nº 00090 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, deroga La Resolución Nº 03256, en el numeral 2.1.3 definió la creación de comités evaluadores para evaluación de propuestas con arreglo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015.
FORMA DE PAGO	El Departamento de Policía Cesar, cancelara el valor del contrato dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes a la presentación de la respectiva factura de cobro, junto con los documentos requeridos por el Departamento de Policía Cesar, de acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual de Compras (PAC). El pago queda subordinado a la aprobación del PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y previo recibo de satisfacción suscrito por el supervisor, en la cual conste el recibo o factura entregándole los soportes o anexos al Jefe de Grupo de Contratos del Departamento de Policía Cesar; obligación que deberá cumplir el supervisor del contrato anexando Los siguientes documentos: • Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para el contrato. • Factura comercial o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA. • Certificación del pago a los aportes de salud y pensión (parafiscales) en original y cuya fecha debe ser igual a la factura o posterior. • Informe de Supervisor Los pagos a los cuales se obliga al Departamento de Policía Cesar, estarán sujetos a las apropiaciones presupuéstales respectivas y al Programa Anual Mensual de Caja – PAC. **NOTA 1: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá subir al SECOP II la factura del pago correspondiente para su respectiva aprobación por parte del área financiera del Departamento de Policía Cesar, para lo cual deberá observar el procedimiento establecido en la guía para hacer gestión contractual en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.** **NOTA 2**: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificada por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Por lo cual, el contratista presentará con la correspondiente factura la certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo. **NOTA 3**: cumplir con el procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el *"Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito"*, con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021. **Actividades y roles que se deben considerar en el proceso de recepción de factura**

<table>
<tr><td></td><td><u>Contratista o proveedor</u>

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, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

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, este la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Diligenciar Notas finales de la factura en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que Olimpia IT enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura:

Se ilustra con el siguiente:

<table>
<tr><th>Inicia con el código
#$</th><th>Incluir código de identificación en SIIF de cada unidad, a la cual le va a enviar la factura</th><th>Punto y coma para separar
;</th><th>Número del contrato, puede ir separado con guiones</th><th>Punto y coma para separar
;</th><th>correo del supervisor o cuentadante de caja menor</th><th>Finaliza con el código
#$</th></tr>
<tr><td>#$</td><td>16-01-01-D15</td><td>;</td><td>#contrato</td><td>;</td><td>supervisor.xx@correo.policia.gov.co</td><td>#$</td></tr>
</table>

Ejemplo:#$16-01-01-D15;23-7-10001-2021;lis.narvaez@correo.policia.gov.co#$</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF II 6521 de fecha 13/05/2021 recurso 16, expedido por el Jefe de Presupuesto del Departamento de Policía Cesar.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor de la aceptación de oferta es de QUINIENTOS TRES MIL PESOS ($503.000) M/CTE LEGAL incluido IVA, los cuales serán ejecutados de acuerdo a los valores ofertados por el contratista a través de plataforma electrónica del SECOP II, en el formulario No. 4 “VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”, contenido en el anexo No. 1 de la presente.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el anexo No. 1</td></tr>
</table>

GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTIAS DEL PROCESO:** **a). DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** por el 20% del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días más. **b). CALIDAD DEL SERVICIO** por el 50% del valor de la aceptación de oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) meses más. **2. SANCIONES: a). MULTAS.**- 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 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA,** 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 descontara 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,** a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. 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. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **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.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución para la prestación del servicio será de tres (03) meses o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía única.
LUGAR DE ENTREGA DEL	Los trabajos de mantenimiento y recarga de los extintores se realizarán de acuerdo al cronograma y previa orden de trabajo proveniente del supervisor

SERVICIO	del contrato. Teniendo en cuenta que los servicios para le recarga de extintores y su mantenimiento deben realizarse por el personal idóneo, el lugar para la entrega del servicio deberá ser en las instalaciones propias del contratista, para lo cual deberá contar con los equipos y las herramientas necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato. Los equipos (extintores) que no se encuentren en los listados podrán realizarse o incluirse previa autorización del supervisor del contrato una vez verificados los precios de mercado. Una vez realizado el mantenimiento y recarga de los equipos objeto del presente proceso, deberán ser entregados de acuerdo con el plan de trabajo al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces en la ciudad de Valledupar en las instalaciones del Colegio Nuestra Señora de Fátima calle 28 Nº 5-51 Barrio Santa Rosa.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos Colombianos
VIGENCIA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución contados a partir de la Aceptación de Oferta.

De acuerdo a lo anterior, el comité de adquisiciones, recomienda al señor ordenador del gasto adjudicar el proceso PN DECES MIC 018 DE 2021, cuyo objeto corresponde al "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EXTINTORES DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR", a la oferta presentada por el proponente UNIFORMES Y EXTINGUIDORES DEL CARIBE, NIT: 77169055-1, representada legalmente por JOSÉ LUIS COTES ARCEO, identificado con cédula de ciudadanía No. 77.169.055 de Valledupar, por valor total de QUINIENTOS TRES MIL PESOS ($503.000) M/CTE LEGAL, incluido IVA, en atención a que cumplió jurídica, técnica y económicamente de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente,

Coronel **DOUGLAS ALEJANDRO RESTREPO MURILLO**
Comandante Departamento de Policía Cesar

Elaboró: Subintendente YESENIA BARROS CHAVEZ
Analista Grupo Contratos DECES

Revisó: Intendente EMER DARIO ORTIZ DIAZ
Jefe Grupo de Contrato DECES

Revisó: Intendente JUAN MIGUEL ORTEGA ARIAS
Asesor Jurídico (E) DECES

Revisó: Capitán MARIO ANDRÉS VERGEL ROYERO
Jefe Área Administrativa DECES

Fecha de elaboración: 15/06/2021
Ubicación: D:\COPIA SEGURIDAD ARREGOCES\INVITACIONES 2021\MAYO\PROCESO EXTINTORES.

Carrera 7ª No. 23-96 Barrio 12 de Octubre, Valledupar
Tel.: 5713287 – 5712509
deces.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	MANTENIMIENTO Y RECARGA EXTINTOR DE SATELITE TIPO ESFERA DE 150 LBS	1	$ 90.000	$ 90.000
2	MANTENIMIENTO Y RECARGA EXTINTOR TIPO SOLKAFLAM 123 DE 3700 GRAMOS	1	$ 60.000	$ 60.000
3	MANTENIMIENTO Y RECARGA EXTINTOR MULTIPROPOSITO PQS CAPACIDAD 10 LB	3	$ 10.000	$ 30.000
4	MANTENIMIENTO Y RECARGA EXTINTOR MULTIPROPOSITO CAPACIDAD 15 LB	4	$ 20.000	$ 80.000
5	MANTENIMIENTO Y RECARGA EXTINTOR GAS CARBONICO CO2 CAPACIDAD 15 LB	3	$ 60.000	$ 180.000
6	MANTENIMIENTO Y RECARGA EXTINTOR GAS CARBONICO CO2 CAPACIDAD 10 LB	1	$ 55.000	$ 55.000
7	MANTENIMIENTO Y RECARGA EXTINTOR AGUA PULVERIZADA DE 2.5 GLS.	1	$ 8.000	$ 8.000
VALOR TOTAL				**$503.000,00**

ITEM	CONDICIONES DEL PROPONENTE
1	**CAPACIDAD OPERATIVA** El oferente deberá contar y certificar su capacidad operativa u operacional de la firma que representa donde le permita ejecutar el contrato de forma óptima para lo cual debe acreditar el cumplimiento de: 1. Establecimiento de comercio abierto al público debidamente registrado ante cámara de comercio de la ciudad de Valledupar, donde se evidencie la prestación del servicio objeto de este proceso y donde se pueda verificar que cuenta con el recurso humano, infraestructura, maquinaria equipos y todos aquellos aspectos que sean necesarios para cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas solicitadas en el presente proceso, **Nota:** Durante la evaluación de las propuestas presentadas, el Departamento de Policía Cesar podrá autorizar un funcionario de la institución para realizar visita técnica al establecimiento de comercio en corroboración del cumplimiento al presente requisito.
2	**FICHA TÉCNICA** El oferente debe entregar con cada extintor una ficha técnica donde indique: el mantenimiento realizado, especificando las condiciones fisicas en que se encuentra el cilindro o casco de un extintor de incendios, los materiales químicos empleados, las recomendaciones médicas en caso de inhalación de la sustancia, las fechas sugeridas en que se deben realizar la misma, debe estar debidamente identificado tanto en el extintor como en la ficha técnica.
3	**REPOSICIÓN DE EQUIPOS** En caso de presentarse alguna novedad por pérdida o daños de los equipos desde el momento en que son entregados al contratista para su mantenimiento hasta la entrega de estos a la entidad, el oferente deberá presentar certificación por escrito donde manifieste su responsabilidad por la pérdida de un equipo y de reponer este por uno de iguales o mejores condiciones.
4	**FALLA EN EL MANTENIMIENTO O RECARGA DE LOS EXTINTORES** En caso de presentarse alguna falla en el mantenimiento o recarga de los extintores, el contratista deberá presentar certificación por escrito donde manifieste subsanar esta novedad sin costo alguno.
5	**ETIQUETAS DE VENCIMIENTO** El oferente que preste el servicio, debe proporcionar la recarga a cada equipo extintor, según sea la categoría del equipo, los equipos deberán ser recogidos y entregados en el Colegio Nuestra Señora de Fátima, los equipos deben contener las etiquetas de vencimiento y ser colocadas de forma visible y clara, en donde se determinen la fecha de vencimiento, el libraje del equipo y la clase de extintor del que se trata.
6	**GARANTÍA** El oferente deberá presentar documento expedido por el representante legal donde deberá garantizar el buen funcionamiento del equipo y su recarga como mínimo seis (6) meses y máximo un (1) año.

7	**REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA)** El Oferente deberá certificar por escrito con la oferta, que no se encuentra registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue; para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA.
8	**NORMA NTC 2885** El oferente deberá presentar Certificación emitida por el representante legal de la empresa, debe cumplir la norma NTC 2885, Extintores portátiles contra incendio, específicamente a los capítulos 6, 7 y 8 que corresponden a instalación de extintores portátiles, inspecciones, mantenimiento y recarga de los extintores portátiles y pruebas hidrostáticas. Deberá adjuntar documento certificando dicho cumplimiento en el momento de la postulación de la oferta.
9	**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** El oferente deberá demostrar que tiene implementado la normatividad vigente en el SG-SST, (SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO), por lo tanto, en importante anexar certificación firmada por el Representante Legal.
10	**INFRACCIÓN AMBIENTAL** El Oferente y futuro Contratista deberá certificar por escrito, junto con la oferta, que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos o licencias ambientales que sean necesarias tramitar antes del inicio, durante y posterior, para y en relación al cumplimiento del objeto del contrato; será asumida por el Oferente y futuro Contratista.
11	**CUMPLIMIENTO REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES** El oferente deberá certificar por escrito, junto con la oferta, que se compromete a cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, en relación al objeto del contrato dentro de las instalaciones propias del contratante y en las que dé cumplimiento al objeto del contrato.

Atentamente,

Coronel **DOUGLAS ALEJANDRO RESTREPO MURILLO**
Comandante Departamento de Policía Cesar

Elaboro: Subintendente YESENIA BARROS CHAVEZ
Analista Grupo Contratos DECES

Revisó: Intendente EMER DARIO ORTIZ DIAZ
Jefe Grupo de Contrato DECES

Revisó: Intendente JUAN MIGUEL ORTEGA ARIAS
Asesor Jurídico (E) DECES

Revisó: Capitán MARIO ANDRES VERGEL ROYERO
Jefe Área Administrativa DECES

Fecha de elaboración: 15/06/2021
Ubicación: D:\COPIA SEGURIDAD ARREGOCES\INVITACIONES 2021\MAYO\PROCESO EXTINTORES.

Carrera 7ª No. 23-96 Barrio 12 de Octubre, Valledupar
Tel.: 5713287 – 5712509
deces.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co