No. GS-2021- 0 5 3 1 1 0 **/ AREAD - GRUCO 17.2**

Manizales, 28 OCT 2021

Señor
JULIAN ANDRES LOAIZA AGUIRRE
Representante Legal de la Empresa **EDSOL ESTACION DE SERVICIO OLIVARES S.A.S.**
Carrera 6 N° 16-29
Teléfono 3218036500 - 8514265
Email: julianandres_2007@hotmail.com
Aguadas - Caldas

Asunto: Comunicación Aceptación de Oferta PN MEMAZ No. 91-8-10050-21

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada el día 21 de octubre de 2021 a través del SECOP II, dentro del proceso de contratación de Mínima Cuantía No. PN MEMAZ MIC 043 2021 mediante el cual se pretende el **"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES CON DESTINO A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS ESTACIONES DE POLICIA AGUADAS Y PACORA, UBIC AGUADAS Y LAS SUBESTACIONES CASTILLA Y SAN BARTOLOMÈ, PERTENECIENTES AL DISTRITO DE POLICÍA NUMERO CUATRO (SALAMINA) Y LAS UNIDADES QUE LLEGUEN DE APOYO",** por un valor de adjudicación de **ONCE MILLONES DE PESOS ($ 11.000.000,00)**, Moneda Legal Incluido impuestos, ha sido aceptada por el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales, así:

Entiéndase por:
MEMAZ: Policía Metropolitana de Manizales
DECAL: Departamento de Policía Caldas

CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES NIT. 900.805.219-6 DIRECCIÓN: Carrera 25 # 32-50 B/ Linares CIUDAD: Manizales TEL: 8982900 Fax: 8982900 E-MAIL: memaz.gruco@policia.gov.co
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel RAÚL VERA MORENO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.754.180 de Bogotá D.C.
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Manizales
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución No. 0191 del 30 de enero de 2020
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00277 del 27 de enero de 2020
CONTRATISTA	NOMBRE: EDSOL ESTACION DE SERVICIO OLIVARES S.A.S. NIT: 901242361-0 REPRESENTANTE LEGAL: JULIAN ANDRES LOAIZA AGUIRRE CC No. 75.050.753 expedida en Aguadas – Caldas CIUDAD NOTIFICACIÓN: Aguadas - Caldas DIRECCIÓN: Carrera 6 N° 16-29 Aguadas – Caldas TELÉFONO: 3218036500 - 8514265 E-mail: julianandres_2007@hotmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Para la supervisión del contrato que se origine del presente proceso se requiere una persona que tenga conocimiento de los bienes o servicios a adquirir, quien realizara

seguimiento continuo e informará a la Policía Metropolitana de Manizales y a la Jefatura del Área Administrativa y Financiera las novedades que se presenten, quien(es) vigilará (n) 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 734 de 2002, en el Artículo 8°.Publicación de la ejecución de contratos. del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, 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" (*Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004*), lo previsto en la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – *024488* / SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual, el Instructivo Nro. 016 del 24 de marzo de 2010 de la Dirección General de la Policía Nacional, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales expedida por Colombia Compra Eficiente (http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/normativas/guia_supervision_interventoria.pdf), por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y una vez ejecutado el total del contrato con la respectiva reevaluación del proveedor, así mismo deberá hacer llegar el informe de supervisor con los respectivos soportes al Grupo de Contratos.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, el cual cuenta con conocimientos básicos en este tipo de elementos, 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, así:

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, el cual cuenta con conocimientos básicos en este tipo de elementos, 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, así:

UNIDAD	SUPERVISOR
DECAL D-4 SALAMINA	Comandante del Distrito de Policía Número Cuatro (Salamina) del Departamento de Policía Caldas

Los supervisores del contrato deberán presentar informes de supervisión de manera mensual durante la ejecución del mismo, además de los que le sean requeridos, informes que deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II y entregados en original al grupo de contratos.

La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, trámite 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:

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.

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.

	2. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato. 3. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas. 4. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias. 5. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993. 6. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. 7. 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. 8. 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. 9. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo. 10. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento ante la Jefatura del Área Administrativa, (informe final), anexando la correspondiente acta de liquidación. 11. 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.** 12. En aquellos eventos en que surjan **ausencias prolongadas del supervisor**, **es necesario que se solicite al ordenador del gasto mediante comunicación, el nombramiento de un determinado funcionario como supervisor encargado** en virtud de la ausencia justificada del titular verbigracia vacaciones, curso de ascenso, comisiones del servicio por periodos considerables. 13. La entrega de la supervisión de un funcionario a otro debe ser previa autorización del ordenador del gasto y debe ser realizada mediante acta de entrega, señalando el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante. 14. Una vez notificado el inicio de la ejecución del contrato el supervisor deberá coordinar con el almacenista la solicitud del pedido en SAP – SILOG. 15. 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. 16. 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. 17. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes **y/o servicios** requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones. 18. Los sitios de entrega de los bienes y/o servicios **no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor. 19. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo. 20. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión. 21. 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. 22. 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. 23. Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II. 24. 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.

25. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.
26. 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.
27. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA 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 (CODIGO: 2BS-FR-0019 de FECHA: 19-08/2015, VERSIÓN: 4) y Acta de liquidación. **Esta documentación debe rendirse máximo con dos (2) días hábiles al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos**.
32. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA 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 FECHA: 12-03-2021, VERSIÓN: 5) y Acta de liquidación. **Esta documentación debe rendirse una vez se tenga la información relacionada con la orden de pago y entradas al almacén, máximo dentro del mes siguiente al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos.**
33. **Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_pp_registroentidadestatal_entidadestatal_v4.pdf), con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto. Lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 dentro del proceso en dicho Portal, de acuerdo a lo establecido en la guia de gestión contractual capitulo VI. Seguimiento a la ejecución contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_20180803_guia_gc_gestion_contractual_entidadestatal_v3.pdf.**
34. Los supervisores deberán solicitar el usuario de facturación electrónica(aplicativo OLIMPIA), con el ROL de tramitadores, siguiendo los parámetros fijados en el MANUAL DE USUARIO – MÓDULO DE RECEPCIÓN FACTURA ELECTRÓNICA- MINHACIENDA F-DI-14, versión N° 3, el cual puede ser descargado del siguiente link: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pagescicl odenegocios/p8derechostcartera
35. 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.
36. 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.
e. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, para lo cual podrá asesorarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la unidad.

37. 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.
38. De conformidad con lo previsto en la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – *024488 /* SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado, así: (***VER OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA***)
39. Socializar con el contratista el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

Los supervisores que presenten alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo, con el fin de que obren como antecedentes para el respectivo pago, es de aclarar que dicha solicitud deberá ser avalada por el subcomandante de cada unidad según corresponda, es importante aclarar que las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido las vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato o con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas. De igual manera se deberá presentar un informe de supervisión cada vez que se realice una entrega parcial de los bienes y servicios del contrato con fecha límite del mes siguiente, 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, y posterior a esto realizar la publicación del mismo, en la plataforma electrónica SECOP II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a

	su expedición, dando aplicabilidad al principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993. Se deberá presentar un informe de supervisión cada vez que se realice una entrega parcial de los bienes y servicios del contrato con fecha limite del mes siguiente, 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 fisica 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".* ***Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas".*** *(...)* Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor.
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 bienes de acuerdo a los consumos mensuales, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (OLIMPIA) 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 pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación). 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 caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC 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. 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.

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.
El recibido a satisfacción (RAS), 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 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.
La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible.
NOTA: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la Circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021
Los pagos que se efectúen se realizarán a la siguiente cuenta:
NOMBRE BENEFICIARIO: EDSOL ESTACION DE SERVICIO OLIVARES SAS
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 64300010650
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA S.A.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

La presente Aceptación de oferta se encuentra con cargo al presupuesto correspondiente a la **VIGENCIA FISCAL DE 2021** amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (SIIF 2) N° 15421 del 12 de octubre de 2021 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Manizales, así:

ÍTEM	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	RECURSO	VALOR
1	M15D DEPARTAMENTO DE POLICÍA CALDAS	A-02-02-01-003-003 PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR	10	$ 6.000.000,00
			VALOR TOTAL	**$ 6.000.000,00**

Y para la **VIGENCIA FUTURA 2022** aprobadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante comunicación oficial 2-2021-029792 del 08 de junio de 2021, y notificadas mediante comunicación oficial GS-2021-003441-OFPLA del 15 de junio de 2021, por el cual se aprueba un cupo de vigencias futuras ordinarias para esta unidad, así:

NO. COMUNICADO VIGENCIAS FUTURAS 2022	FECHA	DESTINO	RECURSO	VALOR
Comunicado oficial GS-2021-003441-OFPLA, de fecha 15 JUN 2021 por el cual se aprueba un cupo de vigencias futuras 2022.	15/06/2021	DECAL-Aguadas y Pacora, UBIC Aguadas y Las Subestaciones Castilla Y San Bartolomé	10	$ 5.000.000
VALOR TOTAL				**$ 5.000.000**

VALOR

El valor de la presente aceptación de oferta asciende a la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS ($ 11.000.000,00),** Moneda Legal Incluido impuestos, distribuidos así:

APALANCAMIENTO VIGENCIA 2021

ITEM	UNIDAD DE DESTINO	RUBRO / PROYECTO	SUBRUBRO	REC	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
1	Aguadas Y Pacora, UBIC Aguadas y Las Subestaciones Castilla y San Bartolomé	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	Productos de hornos coque productos de refinación de petróleo y combustible nuclear	10	(GASOLINA CORRIENTE)	1	según valor precio de tablero	$ 6.000.000
2					A.C.P.M (DIESEL CORRIENTE)			
						SUBTOTAL VIGENCIA 2021		$ 6.000.000

VIGENCIAS FUTURAS 2022

ITEM	UNIDAD DE DESTINO	RUBRO / PROYECTO	SUBRUBRO	REC	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
1	Aguadas Y Pacora, UBIC Aguadas y Las Subestaciones Castilla y San Bartolomé	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	Productos de hornos coque productos de refinación de petróleo y combustible nuclear	10	(GASOLINA CORRIENTE)	1	según valor precio de tablero	$ 5.000.000
2					A.C.P.M (DIESEL CORRIENTE)			
						SUBTOTAL VIGENCIA FUTURA 2022		$ 5.000.000

VALOR TOTAL ESTIMADO APALANCAMIENTO + VF 2022

ITEM	SUBRUBRO	APALANCAMIENTO VIGENCIA 2021	VIGENCIAS FUTURAS 2022	VALOR TOTAL
1	(GASOLINA CORRIENTE)	$ 6.000.000	$ 5.000.000	**$ 11.000.000**
2	A.C.P.M (DIESEL CORRIENTE)			

Nota: El contratista realizo oferta económica ofreciendo (0%) CERO por ciento de descuento sobre el precio del Galón para Gasolina Corriente Oxigenada y A.C.P.M Biodiesel, razón por la cual el precio de Galón estará sujeto a las variaciones establecidas por el Gobierno Nacional, para lo cual el contratista deberá informar por escrito al supervisor de manera mensual el valor de la variación del precio por Galón, siendo este requisito necesario para tramitar los pagos de las obligaciones adquiridas en la presente aceptación de oferta.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las contempladas en el anexo No. 1

GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES

1. SANCIONES: a) MULTAS: MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** – Salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que la **POLICÍA** mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. **b) MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del

	término y en la forma prevista en la aceptación de oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la **POLICÍA** podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total 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. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la **POLICÍA**. No obstante, la **POLICÍA** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Se observará el procedimiento para la imposición unilateral de multas de acuerdo a las Leyes 1150 de 2007 artículo 17, y 1474 de 2011 artículo 86, y en los vacíos procedimentales que contengan dichas Leyes, se tendrá en cuenta el procedimiento administrativo sancionatorio general previsto en los artículos 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011. **PARÁGRAFO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, 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 la jurisdicción coactiva. **d) INDEMNIDAD**: El contratista se obligará a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL-POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES de cualquier reclamación proveniente de terceros o sus dependientes que tenga como causa sus actuaciones u omisiones. **PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento de la presente aceptación de oferta, se requiere de la firma y aprobación de las partes del contrato generado por el SECOP II, para su ejecución, la aprobación del contrato en el SECOP II por parte del CONTRATISTA. Las sanciones que ocasionen la no entrega de los respectivos documentos a la **POLICÍA** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA**.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será a partir del perfeccionamiento de la aceptación de oferta y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 de julio del año 2022 y/o hasta agotar el presupuesto disponible, lo que primero ocurra, previa expedición del registro presupuestal, distribuido de la siguiente forma: Para la vigencia 2021 a partir del perfeccionamiento de la aceptación de oferta y hasta el 31 de diciembre de 2021 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra. Para la vigencia 2022 a partir de la expedición del Registro Presupuestal del Compromiso hasta el 31 de julio de 2022, previa expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondiente y/o hasta agotar el presupuesto disponible, lo primero que ocurra. **Nota:** El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes La forma de ejecución del presente contrato se realizará en entregas parciales, debiendo el proveedor seleccionado realizar el suministro de combustibles de

	acuerdo a las necesidades presentadas, el cual será entregado por medio de chips y software o en su defecto mediante autorizaciones en valeras numeradas y membreteadas por la estación de servicio, debidamente avaladas por el supervisor del contrato, quién controlará kilometrajes y cantidades asignadas; con la utilización de sus equipos, personal y demás medios, quienes llevarán los registros de los consumos a manera de control que permitan establecer las existencias.
LUGAR DE ENTREGA	El suministro de los combustibles se hará en las instalaciones del contratista seleccionado, el cual debe suministrarlos en el Municipio de Aguadas a los vehículos que conforman el parque automotor de la Estación de Policía Aguadas y las unidades que lleguen de apoyo a los vehículos que conforman el parque automotor de los demás automotores en comisiones que se encuentren en la unidad prestando su servicio. Se tomó como lugar de entrega en este Municipio, ya que por su ubicación geográfica se encuentra en la parte central de las otras unidades que requieren los combustibles lo que permite que estas se puedan abastecer allí por la cercanía al mismo.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución
INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener **INDEMNE** a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Grupo de Contratos recomienda al Comando de la Policía Metropolitana de Manizales adjudicar el proceso de contratación de Mínima Cuantía No. **PN MEMAZ MIC 043 2021** cuyo objeto es el "**SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES CON DESTINO A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS ESTACIONES DE POLICIA AGUADAS Y PACORA, UBIC AGUADAS Y LAS SUBESTACIONES CASTILLA Y SAN BARTOLOMÈ, PERTENECIENTES AL DISTRITO DE POLICÍA NUMERO CUATRO (SALAMINA) Y LAS UNIDADES QUE LLEGUEN DE APOYO"** al proponente **EDSOL ESTACION DE SERVICIO OLIVARES S.A.S.** identificada con **NIT. 901242361-0**, representada legalmente por el señor **JULIAN ANDRES LOAIZA AGUIRRE** identificado con **cédula de ciudadanía N° 75.050.753** de Aguadas – Caldas, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente,

Coronel **RAÚL VERA MORENO**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

Elaborado por: IT Juan Pablo Quintero González - Analista de Contratos
Revisado por: IT Juan Pablo Quintero González - Jefe Grupo Contratos (E)
Revisado Por SI Nilson Arley Rincón Grisales – Asesor Jurídico (E)
Aprobado por: CT Eliana Marcela Loaiza García – Jefe Área Administrativa (E)
Fecha de elaboración: 28/10/2021
Ubicación: D:\2021\17 COMBUSTIBLE AGUADAS

Carrera 25 No. 32-50, Barrio Linares
Teléfono 8982900 Ext. 41359
memaz.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES CON DESTINO A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS ESTACIONES DE POLICIA AGUADAS Y PACORA, UBIC AGUADAS Y LAS SUBESTACIONES CASTILLA Y SAN BARTOLOMÈ, PERTENECIENTES AL DISTRITO DE POLICÍA NUMERO CUATRO (SALAMINA) Y LAS UNIDADES QUE LLEGUEN DE APOYO"

1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	Unidad de Medida
1	Gasolina Corriente NTC 1380	**GASOLINA CORRIENTE OXIGENADA** COMBUSTIBLE GASOLINA REGULAR Azufre total 0.10 Numero octano 82-84 Presentación 1 GL Servicio API 58	**Galón**
2	Diésel (A.C.P.M) NTC 1438	**A.C.P.M BIODIESEL** Azufre total 0.5 A 0.6 Presentación 1 GL	**Galón**

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS HABILITABLES
1	El contratista certifico por escrito que deberá en caso de presentarse racionamiento o parálisis en el suministro del combustible, dar prioridad (en todas las estaciones de servicio pactadas) al suministro de los vehículos de la Policía Nacional sobre los particulares, a fin de evitar que el Servicio Policial se vea afectado, así mismo tendrá estaciones de servicio dispuestas para ser habilitadas en caso de ser necesario por diferentes motivos, y deberá garantizar el suministro de combustible a los vehículos de la Policía Nacional en forma ágil y oportuna, evitando con ello demoras injustificadas que afecten el normal desarrollo del servicio policial. En todo caso los aprovisionamientos en estas condiciones del servicio se realizarán con el dispositivo electrónico y/o valeras debidamente membreteadas y numeradas.
2	El contratista certifico por escrito que deberá suministrar los combustibles las 24 horas del día, siendo entregado en surtidores electrónicos con chips de suministro que arrojen comprobantes de cada tanqueo de los vehículos en base de datos o en su defecto cuando no se cuente con este sistema, en surtidores mecánicos mediante autorizaciones en valeras, numeradas y membreteada por la Estación de servicio, debidamente avaladas por el supervisor del contrato.
3	El contratista certifico por escrito que deberá contar con personal idóneo capacitado y calificado (mínimo uno de manera permanente) en el suministro de combustible (isleros o promotores de venta), ya que en caso de realizarse una maniobra inapropiada por parte del personal que suministra el combustible, El contratista certifico por escrito que debe resarcir los posibles daños causados por esta acción, sin costo para La Policía Nacional.
4	El contratista certifico por escrito que deberá entregar una vez realizado el tanqueo, un comprobante (recibo) de suministro, donde se especifique la sigla del vehículo, el número de galones, tipo de combustible suministrado y el valor total de la venta; al respaldo de los mismos, deberá llevar, en cada uno, la firma, post firma, cédula de ciudadanía, siendo verificado el vehículo físicamente por el ISLERO.
5	Teniendo en cuenta que la gasolina corriente y el A.C.P.M. son regulados por el ministerio de minas y energía, El contratista certifico por escrito que garantiza que la variación de precios durante la ejecución del contrato solo se realizara de acuerdo a las resoluciones de precio que dicte el gobierno nacional, por intermedio del ministerio de minas y energía para el mes correspondiente y de acuerdo a la ubicación geográfica de cada estación de servicio.
6	El contratista certifico por escrito que deberá presentar mensualmente mediante documento escrito el valor de la variación (incremento o disminución) por galón de los combustibles, de acuerdo a lo establecido por el Gobierno Nacional.

7	El contratista certifico por escrito que deberá presentar informes mensuales de lo suministrado, para control del contrato y supervisor. En caso de ser requeridos, deberán enviarse en forma diaria o semanal.
8	El contratista certifico por escrito que deberá garantizar que los reportes mensuales de las planillas del consumo de los combustibles, deben coincidir con lo relacionado en la respectiva factura tanto en cantidad como en valores.
9	El contratista certifico por escrito que deberá suministrar sin costo alguno en comodato durante la ejecución del contrato, los chips o valeras numeradas que se requieran para el control del contrato.
10	El contratista certifico por escrito que deberá entregar mensualmente durante la ejecución del contrato, certificación de la entidad correspondiente sobre el control de medida en los surtidores y calidad de los combustibles.
11	El contratista certifico por escrito que se compromete a que se someterá a evaluaciones periódicas por parte del supervisor a los cumplimientos del SGSST, dejando de estas visitas un soporte documental resultado de la misma.
12	**INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST** El contratista certifico por escrito que 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)
13	**EXAMEN PRE-OCUPACIONAL DE LOS EMPLEADOS:** El contratista certifico por escrito que deberá certificar por escrito que se compromete a realizar los exámenes preocupacionales de los empleados de la empresa que participaran en la ejecución del contrato, dentro del proceso precontractual en cumplimiento de la resolución 2346 del 2007 en el capítulo II desde el articulo N°3 al N°13; de las evaluaciones medicas ocupacionales.
14	**TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.** El contratista certifico por escrito que debe certificar que se compromete a que durante la ejecución contractual contará 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.
15	**COMPROMISO PARA LA APLICABILIDAD DE ACCIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DE LA PANDEMIA CORONAVIRUS - COVID-19:** El contratista certifico por escrito que se compromete a dar aplicabilidad a todas las medidas de bioseguridad para la ejecución del contrato, para lo cual debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de "COMPROMISO PARA LA APLICABILIDAD DE ACCIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DE LA PANDEMIA CORONAVIRUS - COVID-19".
16	**CATALOGACIÓN** El contratista certifico por escrito que proporcionará la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida, en caso de que dichos artículos sean obtenidos de subcontratistas o proveedores, el contratista será el responsable de obtener la información necesaria para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.