No. GS-2022-007352- ECSAN

No. Contrato: **69-7-10071-22**

Bogotá D.C., 05 de Septiembre de 2022

Señor:
JORGE ARMANDO RODRIGUEZ AVILA
Representante legal DESARROLLOS SOLUCIONES Y SUMINISTROS DE LA COSTA SAS
PRADERA MF CASA 6, Municipio: CARTAGENA, (BOLIVAR)
Teléfono(s): 3022778702
Email: desolsusas@gmail.com

Asunto: Aceptación Oferta proceso PN ECSAN MIC 035 2022

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, dentro del proceso PN ECSAN MIC 035 2022 cuyo objeto es: mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario de las diferentes dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", incluye materiales y mano de obra, por la suma en cantidades unitarias por valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 8.480.000,00) M/CTE, INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS Y EROGACIONES, ha sido expresamente aceptada por esta Dirección, adjudicándose por el presupuesto total asignado, es decir, CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000,00) INCLUYENDO EL VALOR DEL IVA Y DEMÁS IMPUESTOS Y EROGACIONES, así:

CONTRATANTE	ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER". NIT. 800.127.508-8
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel CLAUDIA SUSANA BLANCO ROMERO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	52.358.689 de Bogotá D.C
CARGO	Directora Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" encargada
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	OAP de agosto del 2022
RESOLUCION DE DELEGACION	Resolución 00684 del 18 de marzo de 2022
CONTRATISTA	**NOMBRE:** DESARROLLOS SOLUCIONES Y SUMINISTROS DE LA COSTA SAS **N.I.T :** 901.567.441-7 **REPRESENTANTE LEGAL:** JORGE ARMANDO RODRIGUEZ AVILA. **CEDULA DE CIUDADANIA:** 1.044.391.227 de Juan de Acosta (Atlántico). **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C.

	TELEFONO: 3022778702 **Email:** desolsusas@gmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe del Grupo logístico o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el Director de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" 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 de enero de 2018.
FORMA DE PAGO	El pago se realizará en moneda legal colombiana, en pagos parciales, todo previo recibido a satisfacción servicios, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por el Área Administrativa y Financiera de la Escuela, de acuerdo al derecho a turno y la programación anual de caja PAC. En caso de estar obligado a facturar de manera electrónica, el contratista deberá enviar la factura al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, adjuntado en un archivo comprimido de extensión ".ZIP", tanto el archivo de la representación gráfica de la factura como el archivo XML de la misma; en las notas finales de la factura deberá indicar la siguiente información en el siguiente orden entre los signos "#$" y separados con el signo " ; " , así: #$16-01-01-E1;número de contrato; correo de supervisor#$. Así mismo en el asunto del correo electrónico se debe indicar solamente esta información: 16-01-01-E1; número de contrato; correo de supervisor. Una vez enviada la factura, esta será verificada por la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se revisará que cumpla con los requisitos establecidos de factura electrónica y de ser aprobada será enviada al supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará de acuerdo a lo establecido en el contrato. Así mismo es obligación del contratista cargar la factura en el contrato electrónico sección ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II junto con los soportes correspondientes, donde de igual forma será revisada por el supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará según el caso. Una vez se encuentre cargada y aprobada tanto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II como en la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el supervisor deberá allegar a la oficina del Grupo de Contratos los formatos de recibido a satisfacción e informe de supervisor debidamente diligenciados, en caso de encontrarse en debida forma se le asignará derecho a turno y se iniciará el trámite para el pago. Si los documentos en referencia son devueltos por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", 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 formato de recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" del suministro de los elementos y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad de los bienes contratados o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el formato de recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña 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 corregido 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 los respectivos soportes a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander". **NOMBRE BENEFICIARIO**: DESARROLLOS SOLUCIONES Y SUMINISTROS DE LA COSTA S.A.S. **BANCO**: BANCOLOMBIA **TIPO DE CUENTA**: AHORROS **NUMERO DE CUENTA**: 78800004635
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 11222 del 29 de julio de 2022, así:

Rubro	Desagregación presupuestal	DESCRIPCIÓN	REC	VALOR TOTAL CDP INCLUIDO IVA	VALOR A COMPROMETER	VALOR A REDUCIR
02-02-02-008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	02-02-02-008-007 Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	Mantenimiento de mobiliario de las diferentes dependencias de la Escuela	10	$10.001.085,64	$10.001.085,64	$00,oo
			16	$39.998.914,36	$ 39.998.914,36	$00,oo
		VALOR TOTAL		$50.000.000,00	$50.000.000,00	$00,oo

VALOR

El valor del presente contrato es de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000,00) INCLUYENDO EL VALOR DEL IVA Y DEMÁS IMPUESTOS Y EROGACIONES, discriminado de la siguiente forma por cantidades unitarias hasta agotar el presupuesto, así:

TEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA UNITARIO	VALOR TOTAL SIN IVA
1	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla iglesia seis puestos en madera: Actividad a realizar: mantenimiento general, lijar y pintar en acabado poliuretano semimate color miel, tapicería de brazos y espaldar con millare decorativo colores según muestra, con refuerzo del millare de estoperol tipo sombrilla.	1	336.134,45	63.865,55	336.134,45
2	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla de oratorio de iglesia en madera: Actividad a realizar: Mantenimiento general, lijar, pelar y pintar en color miel en acabado de laca poliuretano semimate, con tapicería en Jacquard, según muestra en asiento espalda y contra espalda y millare decorativo.	1	252.100,84	47.899,16	252.100,84
3	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Reclinatorios eclesiásticos en madera: Actividad a realizar: Mantenimiento general, ajuste y refuerzo en ensambles, lijar, pelar y pintar	1	126.050,42	23.949,58	126.050,42

		en acabado color miel con laca poliuretano semimate, con tapicería en la parte inferior rodillera.				
	4	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Mesa de centro despacho dirección: Actividad a realizar: Mantenimiento general mesa en madera, base color wengué acabado en laca semimate, tapa en madera en color madera natural en acabado poliuretano de alto brillo, lijar, pelar y pintar con Optimus acabados	1	252.100,84	47.899,16	252.100,84
	5	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Mueble en madera tipo recepción: Actividad a realizar: Mantenimiento general de mueble, en centro cultural de 3 metros de largo por un 1 metro de alto 0.50 metros de fondo, cambio de formica color wengué de alto tráfico y ajuste.	1	588.235,29	111.764,71	588.235,29
	6	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Puertas de acceso principal auditorio centro cultural: Actividad a realizar: Mantenimiento general de puertas en madera, ajuste, lijar, pelar y pintar en ambas caras color wengué, con acabado semi brillante, mantenimiento general del sistema de ajuste de palanca.	1	1.344.537,82	255.462,18	1.344.537,82
	7	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla isósceles centro cultural (negras): Actividad a realizar: Mantenimiento general, ajuste y cambio de tornillería, soldadura donde se requiera, tapizado de asiento color negro con revestimiento de sintético negro o en paño, pintura en estructura metálica, tapones inferiores de plástico para patas.	1	100.840,34	19.159,66	100.840,34
	8	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla isósceles centro cultural roja: Actividad a realizar: Mantenimiento general, ajuste y cambio de	1	126.050,42	23.949,58	126.050,42

		tornillería, soldadura donde se requiera, tapizado de asiento color negro con revestimiento de sintético negro o en paño, pintura en estructura metálica, tapones inferiores de plástico para patas.				
	9	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla ministerial de protocolo: Actividad a realizar: Mantenimiento general, ajuste general, pelar y pintar en color miel, con acabado en laca poliuretano semi mate, tapicería de asiento, brazos espalda y contra espalda con terminado en estoperol sombrilla dorado.	1	294.117,65	55.882,35	294.117,65
	10	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Atriles en madera: Actividad a realizar: Mantenimiento general, lijar y masillar en las zonas que aplique, Ajuste y Pintura general en color wengué acabado en laca poliuretano semimate.	1	294.117,65	55.882,35	294.117,65
	11	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla Isabelina en madera: Actividad a realizar: Mantenimiento general y ajuste en hojilla dorada con protección en laca, acabado semimate, tapicería en Jacquard beige según muestra (asiento espalda contra espalda).	1	504.201,68	95.798,32	504.201,68
	12	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Cómoda metálica de dos puertas: Actividad a realizar: Mantenimiento general, pintura electrostática, color a convenir, reposición de cerraduras en las puertas.	1	420.168,07	79.831,93	420.168,07
	13	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla ejecutiva ergonómica: Actividad a realizar: mantenimiento y ajuste general botella de suspensión, cambio de buje plástico, cambio de kit de rodachinas en silicona, tapicería de bastidor asiento, (reposición de espuma y paño negro según muestra).	1	126.050,42	23.949,58	126.050,42

	14	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Muebles de oficina: Actividad a realizar: Juego de escritorio de oficina, color wengué acabado en laca poliuretano semimate, mantenimiento y reposición de sistema de correderas de cajones.	1	672.268,91	127.731,09	672.268,91
	15	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Tapizado juego de sala 3 puestos: Actividad a realizar: Cambio de tapizado en su totalidad, cambio de soportes según muestra, modernización de diseño.	1	546.218,49	103.781,51	546.218,49
	16	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Tapizado juego de sala 2 puestos: Actividad a realizar: Cambio de tapizado en su totalidad, cambio de soportes según muestra, modernización de diseño.	1	504.201,68	95.798,32	504.201,68
	17	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Sillón de tres puestos: Actividad a realizar: Mantenimiento general de sillón color beige, tapizado en cuero revestimiento de espuma.	1	504.201,68	95.798,32	504.201,68
	18	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Mesa tipo cafetería en madera: Actividad a realizar: Mantenimiento general de mesa con base metálica y tapa en madera, reposición de niveladores de la base para cambio de canto rígido por cuatro extremos.	1	134.453,78	25.546,22	134.453,78
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1					
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA:** **a). DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la aceptación de la oferta. **b). CALIDAD DEL SERVICIO:** por el cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contado a partir de la aceptación de la oferta.					

	c). PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente por un término igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más con inicio desde la aceptación de la oferta. **d). DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** **2. SANCIONES:** Por 200 SMMLV, vigente por el término de la ejecución del contrato con inicio desde la aceptación de la oferta. **a). MULTA.-** La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única - las partes acuerdan que la **POLICÍA,** mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, la multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **b). MULTA.-** 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 Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de sesenta (60) días, con inicio a partir de la aprobación de la garantía única, por parte de la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, en la plataforma SECOP II y registro presupuestal correspondiente. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contratista, en coordinación con el supervisor del contrato, deberá recibir y entregar los elementos objeto del presente proceso en las instalaciones de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", con las especificaciones técnicas indicadas, así mismo realizará la entrega del mobiliario en los tiempos requeridos por el grupo logístico de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".
LUGAR DE ENTREGA	Los elementos objeto del presente proceso de contratación, deberán recibirse y entregarse en la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", Ubicada en la Calle 45 A sur No 50 A – 91, barrio Muzú– Bogotá D.C, dentro del plazo de ejecución establecido en el presente contrato y cuya revisión será hecha por el supervisor del contrato.
INDEMNIDAD	El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

VIGENCIA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será igual al plazo de ejecución de ésta y cuatro (04) meses más para efectos de liquidación del contrato.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe Administrativo y Financiero y el Jefe Grupo de Contratos, recomiendan a la Directora encargada de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", adjudicar el proceso PN ECSAN MIC 035 2022 cuyo objeto es: mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario de las diferentes dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", incluye materiales y mano de obra, por la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000,00) INCLUYENDO EL VALOR DEL IVA Y DEMÁS IMPUESTOS Y EROGACIONES, a DESARROLLOS SOLUCIONES Y SUMINISTROS DE LA COSTA SAS, N.I.T : 901.567.441-7, representante legal: JORGE ARMANDO RODRIGUEZ AVILA, cedula de ciudadanía: 1.044.391.227 de Juan de Acosta (Atlántico), en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente y de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente;

Coronel **CLAUDIA SUSANA BLANCO ROMERO**
Directora Escuela encargada

Elaboró: CPS. OMAR CONTRERAS FERNANDEZ
Revisó: CT. KELLYS ALEJANDRA OSORIO CASTRO
REVISO: CT. OMAR ANDRÉS JUNCO PARRA
REVISO: CT. EDIBER PABON FORERO
FECHA DE ELABORACIÓN:Septiembre/2022
UBICACIÓN C:\INVITACIONES 2022

ANEXO NO. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANT
1	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla iglesia seis puestos en madera: Actividad a realizar: mantenimiento general, lijar y pintar en acabado poliuretano semimate color miel, tapicería de brazos y espaldar con millare decorativo colores según muestra, con refuerzo del millare de estoperol tipo sombrilla.	1
2	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla de oratorio de iglesia en madera: Actividad a realizar: Mantenimiento general, lijar, pelar y pintar en color miel en acabado de laca poliuretano semimate, con tapicería en Jacquard, según muestra en asiento espalda y contra espalda y millare decorativo.	1
3	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Reclinatorios eclesiásticos en madera: Actividad a realizar: Mantenimiento general, ajuste y refuerzo en ensambles, lijar, pelar y pintar en acabado color miel con laca poliuretano semimate, con tapicería en la parte inferior rodillera.	1
4	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Mesa de centro despacho dirección: Actividad a realizar: Mantenimiento general mesa en madera, base color wengué acabado en laca semimate, tapa en madera en color madera natural en acabado poliuretano de alto brillo, lijar, pelar y pintar con Optimus acabados	1
5	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Mueble en madera tipo recepción: Actividad a realizar: Mantenimiento general de mueble, en centro cultural de 3 metros de largo por un 1 metro de alto 0.50 metros de fondo, cambio de formica color wengué de alto tráfico y ajuste.	1
6	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Puertas de acceso principal auditorio centro cultural: Actividad a realizar: Mantenimiento general de puertas en madera, ajuste, lijar, pelar y pintar en ambas caras color wengué, con acabado semi brillante, mantenimiento general del sistema de ajuste de palanca.	1
7	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla isósceles centro cultural (negras): Actividad a realizar: Mantenimiento general, ajuste y cambio de tornillería, soldadura donde se requiera, tapizado de asiento color negro con revestimiento de sintético negro o en paño, pintura en estructura metálica, tapones inferiores de plástico para patas.	1
8	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla isósceles centro cultural roja: Actividad a realizar: Mantenimiento general, ajuste y cambio de tornillería, soldadura donde se requiera, tapizado de asiento color negro con revestimiento de sintético negro o en paño, pintura en estructura metálica, tapones inferiores de plástico para patas.	1
9	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla ministerial de protocolo: Actividad a realizar: Mantenimiento general, ajuste general, pelar y pintar en color miel, con acabado en laca poliuretano semi mate, tapicería de asiento, brazos espalda y contra espalda con terminado en estoperol sombrilla dorado.	1
10	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Atriles en madera: Actividad a realizar: Mantenimiento general, lijar y masillar en las zonas que aplique, Ajuste y Pintura general en color wengué acabado en laca poliuretano semimate.	1
11	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla Isabelina en madera: Actividad a realizar: Mantenimiento general y ajuste en hojilla dorada con protección en laca, acabado semimate, tapicería en Jacquard beige según muestra (asiento espalda contra espalda).	1
12	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Cómoda metálica de dos puertas: Actividad a realizar: Mantenimiento general, pintura electrostática, color a convenir, reposición de cerraduras en las puertas.	1
13	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Silla ejecutiva ergonómica: Actividad a realizar: mantenimiento y ajuste general botella de suspensión, cambio de buje plástico, cambio de kit de rodachinas en silicona, tapicería de bastidor asiento, (reposición de espuma y paño negro según muestra).	1

14	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Muebles de oficina: Actividad a realizar: Juego de escritorio de oficina, color wengué acabado en laca poliuretano semimate, mantenimiento y reposición de sistema de correderas de cajones.	1
15	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Tapizado juego de sala 3 puestos: Actividad a realizar: Cambio de tapizado en su totalidad, cambio de soportes según muestra, modernización de diseño.	1
16	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Tapizado juego de sala 2 puestos: Actividad a realizar: Cambio de tapizado en su totalidad, cambio de soportes según muestra, modernización de diseño.	1
17	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Sillón de tres puestos: Actividad a realizar: Mantenimiento general de sillón color beige, tapizado en cuero revestimiento de espuma.	1
18	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para Mesa tipo cafetería en madera: Actividad a realizar: Mantenimiento general de mesa con base metálica y tapa en madera, reposición de niveladores de la base para cambio de canto rígido por cuatro extremos.	1

REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" incorpora dentro de su proceso de compras el concepto de compras verdes, entendiéndose por este la adquisición de bienes o servicios por parte de las entidades, bajo los parámetros establecidos como ambientalmente aceptables a nivel nacional, regional o internacional, es decir que contemplen disposición final, materias primas empleadas, posibilidad de reutilización etc., y cuyas características ambientalmente amigables son certificables a través de algún tipo de proceso estandarizado (ISO, sellos verdes locales o internacionales).
De acuerdo con el Manual de Contratación y su última actualización (Resolución 00090 del 15 de enero de 2018) se exigen las siguientes características ambientales y requerimientos de orden legal en materia ambiental en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	SOPORTE
1	El oferente no deberá presentar sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL").	Concepto RUIA
2	El oferente deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental aplicable y con los principios de responsabilidad ambiental expresados a través de la política, objetivos y requerimientos ambientales del manual de contratación de la Policía Nacional "Resolución 00090 del 15 de enero de 2018". Además, el cumplimiento de la Directiva presidencial 04 del 2012 "Política de Cero Papel" maximizar la entrega de documentos en medio digital y que se realizase en un medio reutilizable.	Oficio de compromiso
3	Los vehículos utilizados para la entrega del material (en caso de necesitarse) deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente en el momento de la entrega para poder ingresar a la institución.	Oficio informativo en caso de utilizar vehículos anexar revisión técnico mecánica
4	Se hace necesario que el contratista determine el procedimiento para el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de residuos provenientes de la operación contractual con su respectivo certificado. En su defecto, el contratista debe conocer cuáles son las actividades adecuadas en el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de residuos bajo las políticas del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional y de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".	Propuesta procedimental u Oficio Compromiso o certificado de capacitación

5	El contratista deberá conocer los planes de acción de los programas del Sistema de Gestión Ambiental y operar teniendo en cuenta los impactos ambientales en lo correspondiente a Residuos Peligrosos, Residuos Aprovechables, Residuos Electrónicos, Ahorro Eficiente de papel y Ahorro eficiente de Energía y Agua y Vertimientos.	Oficio Compromiso de Asistencia a capacitación
6	El contratista se hará responsable de cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato y que vaya en contravía con la política y objetivos ambientales de la Policía Nacional.	Oficio de responsabilidad
7	El oferente deberá verificar que los productos utilizados como elementos de disolventes y/o aerosoles no contemplen sustancias tóxicas o CFC cluorofluro carbonados.	Oficio de responsabilidad
8	En caso de ser ganador del proceso contractual el oferente deberá entregar certificado de la madera que garantiza el origen legal y sostenible de la misma, para los mobiliarios de madera. En atención a la Política de Bosques, Documento CONPES 2834 de 1996 y en el Plan Nacional de Desarrollo Forestal (PNDF)	Oficio de compromiso manifestando la entrega del certificado

Nota: Estos requisitos deben ser cumplido durante la ejecución del contrato, el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento.

Requerimientos para supervisores de contratos:

El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión, además deberá enviar los soportes de controles operacionales y documentación solicitada durante la ejecución y liquidación del contrato al Jefatura de Planeación ECSAN (SGA).

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través de un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la **Resolución 00826 del 09 de marzo de 2020** "Por la cual establece el Comité Gerencial y los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional" y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:
Artículo 2.2.4.2.2.2. Campo de aplicación. La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.

Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del Contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16)

Resolución 03843 del 09/2019 "Por la cual se actualiza la política los objetivos del Sistema de Gestión de las Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional"

Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional
Resolución 03843 del 09/09/2019 "por la cual se actualiza la política los objetivos del Sistema de Gestión de las Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional"

La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución; para ello destinara el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las de mejora continua.

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

i. Promover las mejoras continuas del desempeño y los resultados de la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de origen laboral.
ii. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
iii. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
iv. Establecer y mantener procedimientos para la identificación y control de los riesgos laborales presentes en la actividad laboral y en los centros de trabajo de la Policía Nacional.
v. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

CONDICIONES MÍNIMAS HABILITANTES

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta			
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	El oferente singular o plural deberá anexar a la propuesta presentada documento firmado por el representante legal (de la empresa o de las empresas en caso de ser plural) el cual indique el número de trabajadores permanentes y el nivel de riesgo de su principal actividad económica lo anterior como consideración a la resolución número 0312 de 2019 que indica la necesidad de definir los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST aplicables a todos los empleadores y contratantes de personal, que se ajusten, adecuen y armonicen acada tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores, actividad económica, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen.	Entregar documento firmado por el representante legal de la empresa o de las empresas si es plural que ofertan el servicio, donde se relacione: • Tipo de empresa o entidad, especificando el número de trabajadores permanentes. • Actividad económica, clase de riesgo labor u oficios que desarrolle	En el momento de la entrega de la oferta
2	La Resolución 0312 del 2019, expedida por el Ministerio de Trabajo en su artículo 23. Obligaciones del empleador o contratante establece en el párrafo 3, que los empleadores o contratantes podrán verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución	**Documento a entrega:** El oferente deberá entregar la evaluación de Estándares Mínimos diligenciado en el mes de diciembre del 2021 en el formulario que trata el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, Documento firmado por el representante legal y	En el momento de la presentación de la oferta.

<table>
<tr><th colspan="4">SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta</th></tr>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CUMPLIMIENTO</th><th>PRODUCTO</th><th>FECHA DE ENTREGA</th></tr>
<tr><td></td><td>por parte de los diferentes proveedores, contratistas, cooperativas, empresas de servicio temporal y en general de toda empresa o entidad que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de las empresas o entidades contratantes y de las personas que lo asesoran o asisten en SST, quienes deben tener licencia en SST vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas en SST.

Artículo 26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020 en adelante. indica que del 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán:

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 (0312 del 2019)

El formulario de evaluación estándares mínimos deberá ser firmado por el profesional o tecnólogo responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo de cada uno de los consorciados, quien deberá tener licencia en Seguridad y Salud en el trabajo, vigente, (Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social) y la capacitación virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (Ministerio de trabajo Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 "curso de las 50 horas virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo

El Ministerio de Trabajo el 30 de Noviembre del 2020 emite la circular 072 la cual determina que de conformidad con lo señalado en la Resolución 0312 de 2019, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 27 "Tabla de Valores de los Estándares Mínimos", Artículo 28 Parágrafo 2: "Planes de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos, (...)Las autoevaluaciones y los planes de mejoramiento de las empresas se registrarán de manera paulatina y progresiva en la aplicación habilitada en la página web del Ministerio del Trabajo o por el medio que éste indique, a partir del mes de diciembre del año 2020 y en articulación con el Artículo 29 "Planes de mejoramiento a solicitud del Ministerio del Trabajo" la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo dispuso en la página del Fondo de Riesgos Laborales, el enlace: www.fondoriesgoslaborales.gov.co un botón titulado "autoevaluación y plan de mejoramiento" donde se deberá registrar la información de los años 2020 y 2021 en los formatos establecidos correspondiente a la tabla de valores y el plan de mejoramiento.</td><td>el responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo

Para la presentación del documento solicitado es necesario que en su encabezado se indique el nombre de la empresa, nombre del documento, fecha de elaboración, persona que lo elabora.

El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe anexar:

Copia del certificado que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas y sus actualizaciones (si las hay), sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG –SST en atención a lo dispuesto en la resolución número 4927 del 23/11/2016 "Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

<table>
<tr><th>Empresa de menos de 10 trabajadores clasificados en riesgo I,II,III,</th><th>Empresas de menos de 10 trabajadores clasificadas en actividad económica de clase de riesgo IV y V</th></tr>
<tr><td>El diseño del SG-SST, para empresas de diez (10) o menos trabajadores clasificados en riesgo I,II,III, (Decreto 1607/2002), podrá ser realizado por técnicos o tecnólogos en Seguridad y Salud en el Trabajo, o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el trabajo, que acrediten mínimo un año (1) de experiencia en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el trabajo y que certifiquen l a aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.</td><td>Profesional en salud ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, profesional con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia en Salud Ocupacional o en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y que acrediten la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
</table>

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta			
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
3	La identificación de la empresa y la afiliación a la ARL, del personal que labore en su actividad económica en cada uno de los centros de trabajo de las unidades desconcentradas de la ECSAN, 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). Adicionalmente es responsabilidad del contratista verificar que se haya realizado la inducción a sus trabajadores en el Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, Definido en el Decreto 1072 del 2015.	El oferente deberá entregar documento de compromiso, firmado por el representante legal de la empresa, a cumplir con las siguientes obligaciones: Entrega y obligatoriedad del porte de carnet de identificación de sus trabajadores en el punto de servicio donde se realice el suministro del producto Entrega de la planilla de afiliación, y de pago oportuno de la seguridad Social de la totalidad de sus trabajadores, independiente de su forma de contrataciónen el momento de ser requeridos por la institución.	En el momento de la entrega de la oferta
4	**El oferente se deberá comprometerse a dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19 y sus variantes.**	El oferente deberá entregar en el momento de la presentación de la oferta, documento de compromiso a dar total cumplimiento a lo siguiente: Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la ECSAN a los puntos de servicio o lugar donde se realice la entrega del o durante el tiempo que se realice la actividad y permanezca en el punto de servicio. Reportar al supervisor del contrato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ECSAN cualquier caso de contagio COVID-19 que se llegase a presentar en sus trabajadores o en sus familias, para que se adopten las medidas correspondientes. Todo el personal de trabajadores independiente de su forma de contratación deberá contar con el esquema de vacunación COVID-19 para labores dentro de la ECSAN.	En el momento de la entrega de la oferta

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato al supervisor.			
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	-Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo número 2.2.4.6.10, del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 del 2019. - 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. - Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde desarrollara las tareas. -Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato y Responsable Del SG-SST de la ECSAN, 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 - Deberá evidenciar objetivamente que cumple en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 del 2019, en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual. - Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. - Participar activamente en las auditorías internas y externas al SG-SST	El oferente deberá entregar documento de compromiso a dar total cumplimiento a lo establecido en el ITEM 1.	5 días después de la entrega de la póliza

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato al supervisor.			
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
2	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización, Decreto 1072: 2015 en el ítem numeral 2.2.4.6.11	Programa de capacitación anual *firmados por el representante legal*	5 días después de la entrega de la póliza.
3	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, Decreto 1072: 2015 en el ítem numeral 2.2.4.6.12	Plan Anual de Trabajo 2022 *firmados por el representante legal y Responsable del SGSST*	5 días después de la entrega de la póliza.
4	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa, Decreto 1072: 2015 en el ítem numeral 2.2.4.6.8	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	5 días después de la entrega de la póliza.

ÍTEM	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Informe que deberá ser entregados los días cinco de cada mes al supervisor del contrato con copia SG-SST
1	Certificado de afiliación vigente a salud y pensiones, según la normatividad vigente sobre seguridad social en salud y pensiones de todos los trabajadores que se encuentren realizando labores dentro de la ESCUELA GENERAL SANTANDER.
2	Evidencia de inducción, capacitación y/o entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo dirigido a los trabajadores, (Plan de capacitaciones).
3	Registro de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores y de Bioseguridad.
4	Presentar un informe de la ejecución del SGSST junto con las estadísticas de indicadores Resolución 0312, "de accidentalidad y los palanes de intervención adelantados por el contratista.(Investigación de Incidentes y accidentes)", con información del mes anterior.
5	Registros fotográficos de charlas de seguridad y pausas activas, seguimiento a accidentes de trabajo y enfermedad laboral (ATEL), soportes escaneados de permisos de trabajo, inspecciones, análisis de trabajo seguro, documentos y soportes de todo lo relacionado anteriormente para la buena gestión del SG-SST, cuando aplique.
6	Fichas de seguridad de los productos químicos utilizados.
7	Permitir y participar activamente de los controles operacionales realizados por la Escuela.
8	Notificar por escrito al responsable del SGSST de la ECSAN para articular actividades de prevención, control y supervisión de la actividad contratada.
9	Certificación de la disposición final de los residuos (Residuos no peligrosos y Residuos peligrosos).
10	Porcentaje de los avances en cumplimiento al plan de trabajo y plan de capacitaciones (con soportes de ejecución).
11	Anexar los soportes de trabajadores Nuevos (vacunas, exámenes médicos, dotación, capacitación, antecedentes y demás documentos exigidos en la contratación). cuando aplique.
12	Participar en las auditorías internas y externas a las que esté sometida la ECSAN junto con las visitas del inspección, vigilancia y control sanitario realizados por la Secretaria de Salud.

Atentamente;

Intendente **GUILLERMO ARTURO GALINDO CAMARGO**
Jefe Grupo Logístico Encargado

Elaboró: CPS. OMAR CONTRERAS FERNANDEZ
Revisó: CT. KELLYS ALEJANDRA OSORIO CASTRO
REVISO: CT. OMAR ANDRÉS JUNCO PARRA
REVISO: CT. EDIBER PABON FORERO
FECHA DE ELABORACIÓN:Septiembre/2022
UBICACIÓN C:\INVITACIONES 2022

Calle 45 A Sur 50 A-91, Bogotá
Teléfono 5159900 Ext. 30317
ecsan.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co