No. GS-2022- **/ AREAD - GRUCO 17.5**

Manizales,

Señor
MOISÉS CARDENAS VALENCIA
Propietario del establecimiento comercial **EXTINCOL SEGURIDAD INDUSTRIAL**
CRA 24 #26-18 Barrio San Joaquín
Teléfono 3117382137
Email: extincols.g@gmail.com
Manizales - Caldas

Asunto: Comunicación Aceptación de Oferta PN MEMAZ No. 91-9-10057-22

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada el día 28 de noviembre de 2022 a través del SECOP II, dentro del proceso de contratación de Mínima Cuantía No. PN MEMAZ MIC 050 2022 mediante el cual se pretende el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO, RECARGA Y COMPRA DE EXTINTORES CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"**, por un valor de adjudicación de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS ($ 9.283.000,00)**, Moneda Legal Incluido impuestos, ha sido aceptada por el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales, así:

Entiéndase por:
MEMAZ: Policía Metropolitana de Manizales
ESAGU: 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 DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.844.196 de Bogotá D.C,
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Manizales
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución N° 6283 del 14 de octubre de 2022
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución N° 00684 del 18 de marzo de 2022
CONTRATISTA	NOMBRE: MOISÉS CARDENAS VALENCIA CC N° 75.071.667 de Manizales – Caldas NIT: 75071667-9 PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: EXTINCOL SEGURIDAD INDUSTRIAL CIUDAD NOTIFICACIÓN: Manizales – Caldas DIRECCIÓN: CRA 24 #26-18 Barrio San Joaquín TELÉFONO: 3117382137 E-mail: : extincols.g@gmail.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

UNIDAD	SUPERVISOR
Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez	Responsable Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo
Policía Metropolitana de Manizales	Responsable Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo

En cumplimiento al artículo 83 de la ley 1474 de 2011, la entidad considera que no es necesaria la contratación de una interventoría externa, toda vez que analizadas una a una las actividades que conforman el contrato a ejecutar, no son de alta complejidad y pueden ser supervisadas por el personal de la unidad, es decir, que la entidad cuenta con la capacidad para asumir la respectiva supervisión del contrato.

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

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
2. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
3. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.
4. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
5. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.
6. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.
7. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
8. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
9. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
10. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.

11. 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.
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 actá 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 bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones.
18. Los sitios de entrega de los **bienes 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. 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.**
30. 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.
31. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
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 (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**.

33. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el SECOP II, de acuerdo al capitulo 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 guía 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/pagescic lodenegocios/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. El supervisor del 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.

PARAGRAFO: Con posterioridad el ordenador del gasto podrá, mediante acto administrativo cambiar el supervisor, evitando de esta manera tener que modificar el presente contrato. De igual forma observaran lo contemplado en la Resolución Nro. 03049 del 30 de julio de 2014 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.

Se deberá presentar un informe de supervision mensual del contrato con fecha limite el dia 05 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.

La adquisición de los bienes requeridos se encuentra supeditado a la disponibilidad de su presupuesto, es decir, cada una de las unidades y sus grupos cuenta con un presupuesto disponible para satisfacer sus necesidades, por lo tanto, los servicios suministrados a cada una de ellas no podrán exceder este presupuesto. La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible para cada una de las unidades y sus dependencias adscritas, en tal sentido se deben mantener control permanente por parte del contratista y el respectivo supervisor.

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 el informe de supervisión una vez se realice la entrega de los bienes y/o 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 se 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 fisica 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".

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.

Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas".

	1. **REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA:** Una vez ejecutado el contrato que se gene con el presente proceso, el supervisor del contrato realizará la reevaluación contratista seleccionado respecto a: **A.** ¿El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en l cláusulas del contrato? **B.** Los bienes suministrados y/o servicios prestados por el proveedor cumplieron con l requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas? **C.** ¿Qué fortaleza resalta del proveedor y que le generó valor agregado en la ejecuci del contrato? La reevaluación realizada al contratista reposará en la respectiva carpeta del contrato que será tenida en cuenta para futuras contrataciones con la Policía Metropolitana de Manizales, o a la hora de expedir certificaciones de contratos realizados. La adquisición de los bienes requeridos se encuentra supeditado a la disponibilidad de su presupuesto, es decir, cada una de las unidades y sus grupos cuenta con un presupuesto disponible para satisfacer sus necesidades, por lo tanto, los servicios suministrados a cada una de ellas no podrán exceder este presupuesto. La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible para cada una de las unidades y sus dependencias adscritas, en tal sentido se deben mantener control permanente por parte del contratista y el respectivo supervisor.
FORMA DE PAGO	La POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor del contrato en un solo pago contra entrega a la recepción de los bienes y/o servicios de cada uno de los ítems, 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 cuarenta y cinco (45) 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 todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación. Si 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. Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El 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.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Manizales.

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

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible.

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: MOISÉS CARDENAS VALENCIA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 24069438600
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO CAJA SOCIAL

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato que se derive del presente proceso se hará con cargo al presupuesto correspondiente a la **VIGENCIA FISCAL DE 2022** amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (SIIF2) N° 17622 de fecha 22 de noviembre de 2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Manizales.

VALOR

El valor de la presente aceptación de oferta asciende a la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS ($ 9.283.000,00),** Moneda Legal Incluido impuestos, distribuidos así:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) A-02-02-02-008-007	ESAGU	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES	10	1	$ 1.113.000	$ 1.113.000
2		MEMAZ			1	$ 1.210.000	$ 1.210.000
3	MAQUINARIA PARA USO GENERAL A-02-01-01-004-003		EXTINTORES ABC DE 10 LIBRAS		20	$ 48.000	$ 960.000
4			EXTINTORES CO2 DE 05 LIBRAS		30	$ 200.000	$ 6.000.000
						VALOR TOTAL ESAGU	$ 1.113.000
						VALOR TOTAL MEMAZ	$ 8.170.000
						VALOR TOTAL ESTIMADO	**$ 9.283.000,00**

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	REC	VALOR TOTAL INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA

				SEGÚN CORRESPONDA
1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) A-02-02-02-008-007	ESAGU	10	$ 1.113.000
		MEMAZ		$ 1.210.000
2	MAQUINARIA PARA USO GENERAL A-02-01-01-004-003			$ 6.960.000
VALOR TOTAL ESTIMADO				**$ 9.283.000,00**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES

ITEM	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	MEMAZ	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA EXTINTOR CLASE ABC MULTIPROPÓSITO AMARILLO POLVO 5 LIBRAS:** Químico Seco - PQS o Multipropósitos. FÓRMULA QUÍMICA: Su ingrediente activo es el fosfato monoamónico (NH4H2PO4), el más eficiente y mejor conocido agente extintor multipropósito	10	$ 8.000	$ 80.000
	ESAGU		2	$ 8.000	$ 16.000
2	MEMAZ	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA EXTINTOR CLASE ABC MULTIPROPÓSITO AMARILLO POLVO 10 LIBRAS:** Químico Seco - PQS o Multipropósitos. FÓRMULA QUÍMICA: Su ingrediente activo es el fosfato monoamónico (NH4H2PO4), el más eficiente y mejor conocido agente extintor multipropósito	70	$ 10.000	$ 700.000
	ESAGU		50	$ 10.000	$ 500.000
3	MEMAZ	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA EXTINTOR CLASE ABC MULTIPROPÓSITO AMARILLO POLVO 15 LIBRAS:** Químico Seco - PQS o Multipropósitos. FÓRMULA QUÍMICA: Su ingrediente activo es el fosfato monoamónico (NH4H2PO4), el más eficiente y mejor conocido agente extintor multipropósito	0	$ 19.000	$ 0
	ESAGU		2	$ 19.000	$ 38.000
4	MEMAZ	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA EXTINTOR CLASE ABC MULTIPROPÓSITO AMARILLO POLVO 20 LIBRAS:** Químico Seco - PQS o Multipropósitos. FÓRMULA QUÍMICA: Su ingrediente activo es el fosfato monoamónico (NH4H2PO4), el más eficiente y mejor conocido agente extintor multipropósito	10	$ 20.000	$ 200.000
	ESAGU		3	$ 20.000	$ 60.000
5	MEMAZ	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA EXTINTOR CLASE ABC MULTIPROPÓSITO AMARILLO POLVO 100 LIBRAS:** Químico Seco - PQS o Multipropósitos. FÓRMULA QUÍMICA: Su ingrediente activo es el fosfato monoamónico (NH4H2PO4), el más eficiente y mejor conocido agente extintor multipropósito	0	$ 160.000	$ 0
	ESAGU		2	$ 160.000	$ 320.000
6	MEMAZ	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA EXTINTOR ABC MULTIPROPÓSITO ROJO 10 LIBRAS:** Fuegos de Clase B o Liquidos inflamables, estos se producen en combustibles liquidos como aceites vegetales, derivados del petróleo, los hidrocarburos, alcoholes y parafina, cera, etc. Su simbologia caracteristica es un cuadrado con fondo color rojo con la letra	10	$ 10.000	$ 100.000
	ESAGU		1	$ 10.000	$ 10.000
7	MEMAZ	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA EXTINTOR ABC MULTIPROPÓSITO ROJO 15 LIBRAS:** Fuegos de Clase B o Liquidos inflamables, estos se producen en combustibles liquidos como aceites vegetales, derivados del petróleo, los hidrocarburos, alcoholes y	0	$ 19.000	$ 0
	ESAGU		1	$ 19.000	$ 19.000

			parafina, cera, etc. Su simbología característica es un cuadrado con fondo color rojo con la letra			
	8	MEMAZ	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA ABC MULTIPROPÓSITO CAPACIDAD 150LIBRAS:** Polvo químico seco, diseñado para extinguir fuegos clase: A: Madera, papel, telas, algodón. Clase B: líquidos y gases inflamables, pinturas grasas etc. Clase C: Equipos eléctricos, motores cables etc. El Polvo Químico seco es un medio de extinción compuesto de productos químicos sólidos, micronizados y combinados con aditivos para mejorar sus características como polvo de extinción. Sus componentes son, Hidrogeno Carbonato de Sodio, Carbonatos, Cloruros.	1	$ 130.000	$ 130.000
		ESAGU		0	$ 130.000	$ 0
	9	MEMAZ	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA EXTINTOR ABC MULTIPROPÓSITO GRIS 20 LIBRAS:** Extintor a base de Acetato de Potasio (K)de fuego de clase K a los producidos por aceites y grasas animales o vegetales dentro de los ámbitos de cocina, Los extinguidores de esta clase son aptos para restaurantes, freidoras, parrillas, planchas, asadores a carbón, piedra volcánica, eléctricos a gas, etc. Extintores para fuegos Clase K (a base de Acetato de Potasio) (K)	0	$ 150.000	$ 0
		ESAGU		1	$ 150.000	$ 150.000
					VALOR TOTAL MEMAZ	**$ 1.210.000**
					VALOR TOTAL ESAGU	**$ 1.113.000**
					VALOR TOTAL SERVICIO	**$ 2.323.000**

ADQUISION DE EXTINTORES

ITEM	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	MEMAZ	**EXTINTOR ABC MULTIPROPÓSITO 10 LIBRAS:** Polvo químico seco, diseñado para extinguir fuegos clase: A: Madera, papel, telas, algodón. Clase B: líquidos y gases inflamables, pinturas grasas etc. Clase C: Equipos eléctricos, motores cables etc.	20	$ 48.000	$ 960.000
2		**EXTINTORES CO2 5 LIBRAS:** Extintor portátil con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca. Debe tener una manguera flexible con terminal de salida en forma de corneta fabricada en material dieléctrico con mango aislante	30	$ 200.000	$ 6.000.000
				VALOR TOTAL MEMAZ	**$ 6.960.000**
				VALOR TOTAL ADQUISICIÓN	**$ 6.960.000**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	**GARANTÍAS: 1.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL, cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: **a) DE CUMPLIMIENTO:** Por el 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y ciento veinte (120) días calendario más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato. **b) DE CALIDAD:** En cuantía equivalente al 50% del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato. **c) NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E**

	INDEMNIZACIONES LABORALES: En cuantía equivalente al cinco por ciento 5% del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y 03 años más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato. La vigencia de cobertura de la garantía debe comenzar a partir de la fecha de suscripción del contrato, toda vez que el trámite de registro presupuestal se debe adelantar simultáneamente y en forma independiente dentro del plazo que se otorga al contratista para su presentación. La póliza deberá presentarse con el comprobante original de pago. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La póliza deberá presentarse con el comprobante original de pago. La póliza deberá constar expresamente que el cumplimiento del contrato ampara el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario con la ejecución del contrato, y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. **2. SANCIONES: a) 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 1º 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 6º 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 de la aceptación de oferta será hasta el 26 de diciembre del 2022 o hasta agotar el presupuesto o lo que primero ocurra, a partir del perfeccionamiento del contrato, el cual se da con la firma de la aceptación de oferta, el registro presupuestal y la aprobación de la póliza requerida. **NOTA 1:** Cuando el último día coincida con un día no hábil, el plazo vendrá hasta el primer día hábil siguiente. **NOTA 2:** En caso de no cumplirse con el plazo fijado para la ejecución del contrato, ya sea por fuerza mayor, caso fortuito o culpa de un tercero, el contratista deberá justificarlo y solicitar por escrito al contratante, por intermedio del supervisor, la modificación del plazo de ejecución. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles de la fecha de Vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar. **NOTA 3:** De acuerdo al artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 862 imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento", de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento a cualquiera de los plazos establecidos, se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.
LUGAR DE ENTREGA	Para efectos legales, la entrega de los bienes objeto del presente contrato será en el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales, ubicado en la carrera 25 No. 32-50, Barrio Linares, de la ciudad de Manizales - Caldas, previa coordinación, verificación y visto bueno del Supervisor del contrato. Para el servicio de mantenimiento y recarga de extintores, el proveedor seleccionado deberá hacer entrega del servicio en cada una de las unidades solicitantes, en las direcciones que se relacionan a continuación, previa coordinación, verificación y visto bueno del supervisor del contrato, quien deberá expedir el recibido a satisfacción del servicio contratado.

ITEM	UNIDAD DESTINO	DIRECCIÓN
1	Policía Metropolitana de Manizales	Manizales, Carrera 25 N° 32-50, Barrio Linares.
2	Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez	Manizales, Carrera 12A N° 64C-67 Barrio la Toscana.

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 N° **PN MEMAZ MIC 050 2022** cuyo objeto es el "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO, RECARGA Y COMPRA DE EXTINTORES CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"** al proponente **MOISÉS CARDENAS VALENCIA** identificado cédula de ciudadanía **N° 75.071.667** de Manizales – Caldas, propietario del establecimiento de comercio **EXTINCOL SEGURIDAD INDUSTRIAL** identificado con **NIT. 75071667-9**, 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 **DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

Revisado por: SI. Andrés Muñoz Gutiérrez – AREAD – GRUCO (E)
Revisado Por: ST. Diana Marcela Vélez Arango – Asesora Jurídica MEMAZ
Aprobado por: CT. Oscar Fernando Cerón Bastidas – SUBCO - AREAD
Fecha elaboración: 02/12/2022
Ubicación: D:\2022\21. ADQUISICIÓN Y RECARGA DE EXTINTORES

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

INFORMACION PÚBLICA

ANEXO No. 1

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO, RECARGA Y COMPRA DE EXTINTORES CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	**EXTINTOR CLASE ABC MULTIPROPÓSITO AMARILLO POLVO 5 LIBRAS:** Químico Seco - PQS o Multipropósitos. FÓRMULA QUÍMICA: Su ingrediente activo es el fosfato monoamónico (NH4H2PO4), el más eficiente y mejor conocido agente extintor multipropósito. **INCLUYE:** • Reparación del extintor para mantenimiento. • Evaluación minuciosa de cada una de las partes del extintor. • Despresurizar el extintor en un recipiente acondicionado para tal uso. • Retiro de válvula. • Revisión de todos los componentes de la válvula. • Limpieza general del vástago. • Limpieza del resorte. • Limpieza y lubricación interna de la válvula. • Limpieza y cambio de anillos. • Limpieza del conducto que va al manómetro. • Revisión y limpieza al manómetro. • Revisión y limpieza de tubo sifón. • Señalización para cada extintor. • Cambio de alguna parte del extintor que este deteriorada. • Cambio de etiquetas, equipo cargado y vigencia de un año a la fecha de la entrega.	SERVICIO
2	**EXTINTOR CLASE ABC MULTIPROPÓSITO AMARILLO POLVO 10 LIBRAS:** Químico Seco - PQS o Multipropósitos. FÓRMULA QUÍMICA: Su ingrediente activo es el fosfato monoamónico (NH4H2PO4), el más eficiente y mejor conocido agente extintor multipropósito. **INCLUYE:** • Reparación del extintor para mantenimiento. • Evaluación minuciosa de cada una de las partes del extintor. • Despresurizar el extintor en un recipiente acondicionado para tal uso. • Retiro de válvula. • Revisión de todos los componentes de la válvula. • Limpieza general del vástago. • Limpieza del resorte. • Limpieza y lubricación interna de la válvula. • Limpieza y cambio de anillos. • Limpieza del conducto que va al manómetro. • Revisión y limpieza al manómetro. • Revisión y limpieza de tubo sifón. • Señalización para cada extintor. • Cambio de alguna parte del extintor que este deteriorada. • Cambio de etiquetas, equipo cargado y vigencia de un año a la fecha de la entrega.	SERVICIO

3	**EXTINTOR CLASE ABC MULTIPROPÓSITO AMARILLO POLVO 15 LIBRAS:** Químico Seco - PQS o Multipropósitos. FÓRMULA QUÍMICA: Su ingrediente activo es el fosfato monoamónico (NH4H2PO4), el más eficiente y mejor conocido agente extintor multipropósito. **INCLUYE:** • Reparación del extintor para mantenimiento. • Evaluación minuciosa de cada una de las partes del extintor. • Despresurizar el extintor en un recipiente acondicionado para tal uso. • Retiro de válvula. • Revisión de todos los componentes de la válvula. • Limpieza general del vástago. • Limpieza del resorte. • Limpieza y lubricación interna de la válvula. • Limpieza y cambio de anillos. • Limpieza del conducto que va al manómetro. • Revisión y limpieza al manómetro. • Revisión y limpieza de tubo sifón. • Señalización para cada extintor. • Cambio de alguna parte del extintor que este deteriorada. • Cambio de etiquetas, equipo cargado y vigencia de un año a la fecha de la entrega.	SERVICIO
4	**EXTINTOR CLASE ABC MULTIPROPÓSITO AMARILLO POLVO 20 LIBRAS:** Químico Seco - PQS o Multipropósitos. FÓRMULA QUÍMICA: Su ingrediente activo es el fosfato monoamónico (NH4H2PO4), el más eficiente y mejor conocido agente extintor multipropósito. **INCLUYE:** • Reparación del extintor para mantenimiento. • Evaluación minuciosa de cada una de las partes del extintor. • Despresurizar el extintor en un recipiente acondicionado para tal uso. • Retiro de válvula. • Revisión de todos los componentes de la válvula. • Limpieza general del vástago. • Limpieza del resorte. • Limpieza y lubricación interna de la válvula. • Limpieza y cambio de anillos. • Limpieza del conducto que va al manómetro. • Revisión y limpieza al manómetro. • Revisión y limpieza de tubo sifón. • Señalización para cada extintor. • Cambio de alguna parte del extintor que este deteriorada. • Cambio de etiquetas, equipo cargado y vigencia de un año a la fecha de la entrega.	SERVICIO
5	**EXTINTOR CLASE ABC MULTIPROPÓSITO AMARILLO POLVO 100 LIBRAS:** Químico Seco - PQS o Multipropósitos. FÓRMULA QUÍMICA: Su ingrediente activo es el fosfato monoamónico (NH4H2PO4), el más eficiente y mejor conocido agente extintor multipropósito. **INCLUYE:** • Reparación del extintor para mantenimiento. • Evaluación minuciosa de cada una de las partes del extintor. • Despresurizar el extintor en un recipiente acondicionado para tal uso. • Retiro de válvula. • Revisión de todos los componentes de la válvula. • Limpieza general del vástago. • Limpieza del resorte. • Limpieza y lubricación interna de la válvula. • Limpieza y cambio de anillos. • Limpieza del conducto que va al manómetro.	SERVICIO

	• Revisión y limpieza al manómetro. • Revisión y limpieza de tubo sifón. • Señalización para cada extintor. • Cambio de alguna parte del extintor que este deteriorada. • Cambio de etiquetas, equipo cargado y vigencia de un año a la fecha de la entrega.	
6	**EXTINTOR ABC MULTIPROPÓSITO ROJO 10 LIBRAS:** Fuegos de Clase B o Líquidos inflamables, estos se producen en combustibles líquidos como aceites vegetales, derivados del petróleo, los hidrocarburos, alcoholes y parafina, cera, etc. Su simbología característica es un cuadrado con fondo color rojo con la letra. **INCLUYE:** • Reparación del extintor para mantenimiento. • Evaluación minuciosa de cada una de las partes del extintor. • Despresurizar el extintor en un recipiente acondicionado para tal uso. • Retiro de válvula. • Revisión de todos los componentes de la válvula. • Limpieza general del vástago. • Limpieza del resorte. • Limpieza y lubricación interna de la válvula. • Limpieza y cambio de anillos. • Limpieza del conducto que va al manómetro. • Revisión y limpieza al manómetro. • Revisión y limpieza de tubo sifón. • Señalización para cada extintor. • Cambio de alguna parte del extintor que este deteriorada. • Cambio de etiquetas, equipo cargado y vigencia de un año a la fecha de la entrega.	SERVICIO
7	**EXTINTOR ABC MULTIPROPÓSITO ROJO 15 LIBRAS:** Fuegos de Clase B o Líquidos inflamables, estos se producen en combustibles líquidos como aceites vegetales, derivados del petróleo, los hidrocarburos, alcoholes y parafina, cera, etc. Su simbología característica es un cuadrado con fondo color rojo con la letra. **INCLUYE:** • Reparación del extintor para mantenimiento. • Evaluación minuciosa de cada una de las partes del extintor. • Despresurizar el extintor en un recipiente acondicionado para tal uso. • Retiro de válvula. • Revisión de todos los componentes de la válvula. • Limpieza general del vástago. • Limpieza del resorte. • Limpieza y lubricación interna de la válvula. • Limpieza y cambio de anillos. • Limpieza del conducto que va al manómetro. • Revisión y limpieza al manómetro. • Revisión y limpieza de tubo sifón. • Señalización para cada extintor. • Cambio de alguna parte del extintor que este deteriorada. • Cambio de etiquetas, equipo cargado y vigencia de un año a la fecha de la entrega.	SERVICIO
8	**ABC MULTIPROPÓSITO CAPACIDAD 150 LIBRAS:** Polvo químico seco, diseñado para extinguir fuegos clase: A: Madera, papel, telas, algodón. Clase B: líquidos y gases inflamables, pinturas grasas etc. Clase C: Equipos eléctricos, motores cables etc. El Polvo Químico seco es un medio de extinción compuesto de productos químicos sólidos, micronizados y combinados con aditivos para mejorar sus características como polvo de extinción. Sus componentes son, Hidrogeno Carbonato de Sodio, Carbonatos, Cloruros. **INCLUYE:**	SERVICIO

	• Reparación del extintor para mantenimiento. • Evaluación minuciosa de cada una de las partes del extintor. • Despresurizar el extintor en un recipiente acondicionado para tal uso. • Retiro de válvula. • Revisión de todos los componentes de la válvula. • Limpieza general del vástago. • Limpieza del resorte. • Limpieza y lubricación interna de la válvula. • Limpieza y cambio de anillos. • Limpieza del conducto que va al manómetro. • Revisión y limpieza al manómetro. • Revisión y limpieza de tubo sifón. • Señalización para cada extintor. • Cambio de alguna parte del extintor que este deteriorada. • Cambio de etiquetas, equipo cargado y vigencia de un año a la fecha de la entrega.	
9	**EXTINTOR ABC MULTIPROPÓSITO GRIS 20 LIBRAS:** Extintor a base de Acetato de Potasio (K)de fuego de clase K a los producidos por aceites y grasas animales o vegetales dentro de los ámbitos de cocina, Los extinguidores de esta clase son aptos para restaurantes, freidoras, parrillas, planchas, asadores a carbón, piedra volcánica, eléctricos a gas, etc. Extintores para fuegos Clase K (a base de Acetato de Potasio) (K). **INCLUYE:** • Reparación del extintor para mantenimiento. • Evaluación minuciosa de cada una de las partes del extintor. • Despresurizar el extintor en un recipiente acondicionado para tal uso. • Retiro de válvula. • Revisión de todos los componentes de la válvula. • Limpieza general del vástago. • Limpieza del resorte. • Limpieza y lubricación interna de la válvula. • Limpieza y cambio de anillos. • Limpieza del conducto que va al manómetro. • Revisión y limpieza al manómetro. • Revisión y limpieza de tubo sifón. • Señalización para cada extintor. • Cambio de alguna parte del extintor que este deteriorada. • Cambio de etiquetas, equipo cargado y vigencia de un año a la fecha de la entrega.	SERVICIO

ADQUISION DE EXTINTORES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	**EXTINTOR ABC MULTIPROPÓSITO 10 LIBRAS:** Polvo químico seco, diseñado para extinguir fuegos clase: A: Madera, papel, telas, algodón. Clase B: líquidos y gases inflamables, pinturas grasas etc. Clase C: Equipos eléctricos, motores cables etc.	UNIDAD
2	**EXTINTORES CO2 5 LIBRAS:** Extintor portátil con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca. Debe tener una manguera flexible con terminal de salida en forma de corneta fabricada en material dieléctrico con mango aislante.	UNIDAD

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES
1	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA.** El contratista diligenció y presentó junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas ANEXO No. 1 debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación voluntaria de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas marcando con una (X).
2	**GARANTÍA:** El contratista certificó por escrito el tiempo y/o clase de garantía ofrecida para el presente servicio, la cual deberá ser mínimo de un (12) meses para el correcto funcionamiento de los extintores, contados a partir de su recarga y mantenimiento.
3	**RESPUESTA POR GARANTÍA**: El contratista se comprometió por escrito a entregar oportunamente y en el tiempo establecido el servicio de recarga de extintores y el mantenimiento, el cual deberá realizarse dentro de los (05) cinco días calendarios siguientes después de haber sido recogidos en cada una de las unidades respectivas. Previa coordinación ente el supervisor y el contratista mediante cronograma de entregas siendo potestad del supervisor establecer las fechas para la prestación del servicio de acuerdo a la necesidad de cada unidad.
4	**TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.** El contratista certificó por escrito 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.
5	**EXAMEN PRE-OCUPACIONAL DE LOS EMPLEADOS:** El contratista certificó por escrito que se compromete a realizar los exámenes ocupacionales o preocupacionales de los empleados de la empresa que participaran en la ejecución del contrato, 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.
6	**INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST** El contratista certificó por escrito 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)
7	**CATALOGACIÓN** El contratista certificó por escrito para la cual diligenció el FORMULARIO dispuesto para tal fin en la invitación pública, donde se indica que EL CONTRATISTA deberá proporcionar 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.