MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
GRUPO DE CONTRATOS

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

No. GS-2022- / AREAD-GRUCO – 17.3

Bogotá D.C.

Señor(a)
ADMINISTRADOR DEL CENTRO VACACIONAL HONDA
Dirección Bienestar Social – Policía Nacional
Calle 44 #50-51
Ciudad

Asunto: Notificación supervisión e inicio de ejecución Aceptación Oferta PN DIBIE No. 08-7-16040-22

De manera atenta me permito informarle, que de acuerdo a su cargo y por las funciones que le competen, fue designado como supervisor de la Aceptación Oferta PN DIBIE No. 08-7-16040-22, cuyo objeto es SERVICIO DE LAVADO, LAVADO EN SECO Y PLANCHADO DE LAS PRENDAS DE LENCERÍA PARA EL CENTRO VACACIONAL HONDA. Con fecha de inicio a partir del 01/12/2022, y fecha de terminación el día 30/06/2023, por un valor asignado a supervisar de para la vigencia 2022, de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00) IVA incluido y vigencia 2023 de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($49.672.995) IVA incluido para un valor total de la aceptación de oferta de CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($57.672.995,00) IVA incluido.

MARCO JURÍDICO DE LA SUPERVISIÓN

Con el ánimo de que ejerza sus funciones de supervisión de conformidad con lo establecido en Ley 80 de *1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública."* la Ley 1474 de 2011*"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."* y la Resolución 00090 del 15 de enero del 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014,"* Capitulo XII, para lo cual se invita a consultarlas.

El supervisor ante situaciones administrativas como traslado de unidad o cambio de cargo, vacaciones, licencias, excusas, o cualquier otra que impida transitoria o permanentemente el ejercicio de la supervisión, mediante acta de entrega deberá transmitir las funciones como supervisor al que le recibe, informando al ordenador del gasto el cambio de supervisor, por tal razón quien esté en el cargo deberá asumir las mismas funciones asignadas de acuerdo a la precitada Resolución 00090 de 2018, para lo cual se describen a continuación algunos apartes y aspectos importantes a tener en cuenta, así:

FINALIDADES DE LA SUPERVISION: **1.** Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato. **2.** Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio **3.** Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución del contrato. **4.** Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas. **5.** Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias. **6.** Mantener informada a la unidad (unidad policial) de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.
PROHIBICIONES AL SUPERVISOR: **1.** Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio. **2.** Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o

208772103

cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista. **3.** Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones. **4.** Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla. **5.** Facilitar acceso indebido a la información del contrato. **6.** Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato. **7.** Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. **8.** Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones. **9.** Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución de la orden de compra, contrato o convenio.

FACULTADES DEL SUPERVISOR: 1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato. **2.** Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. **3.** 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. **4.** 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. **5.** Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo. **6.** verificar que todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, órdenes entre otros), que se generen en desarrollo de un contrato o convenio, este numerados y fechados y que en ellos se relacionen en el caso de ser procedente, los anexos que harán parte de los mismos. **7.** Verificar que los sitios de entrega de los elementos, ubicación de materiales, prestación de servicios, corresponda al señalado al contrato o convenio. **8.** Elaborar todas las actas que se requieran en desarrollo al contrato o convenio, las que deben ser fechadas en la oportunidad en que se levantan y a su vez suscrita por el contratista (contrato) o quien represente al conveniente (convenio), y en aquellos eventos en que se requiera por el ordenador del gasto de la respetiva unidad policial **9.**tramitir las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible, con el propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo **(núm. 16 art 25 ley 80/93)** y las sanciones que ello conlleva **10.** Recibir y aceptar los bienes y servicios contratados o convenios, acorde con las características y especificaciones previstas en el respetivo contrato o convenio y proceder a su devolución en el evento que estas no se adecuen a los términos de los mismos, dejando las respectivas constancias. **11.** Adelantar los tramites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ello, advirtiendo de ser necesario el área de contratos, grupo de contratos o dependencia encargada de la actividad contractual en la respectiva unidad policial, la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que esta adopte las medidas que la situación amerite.

FUNCIONES: ***A. De carácter Administrativo*: 1.** Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.**2.** Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista. **3.** Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado. **4.** Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato. **5.** Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. **6.** Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces. **7.** Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio. **8.** Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. **9.** Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo. **10**. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo. **11.** Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional. **12.** Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo. ***B. De carácter técnico*: 1.** Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos

208772103

especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias. **2.** Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario. **3.** Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor. **4.** Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes. **5.** Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. **6.** Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad. **7.** Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él, las novedades. **8.** Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución. **9.** Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato. **10.** Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción. **11.** Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación. ***C. De carácter Financiero*: 1.** Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir según corresponda, la prestación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo. **2.** Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de este y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía **3.** Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados. **4.** Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios. **5.** Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran. ***D. De carácter legal*: 1.** Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución. **2.** Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato. **3.** Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar. **4.** Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato, incluida en el acta de iniciación del contrato o convenio, cuando tal tramite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos **5.** Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad. **6.** Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco 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. **7.** Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio. **8.** Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador. **9.** Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso. **10.** Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.**11.** Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones aquí establecidas y las consignadas en el respectivo contrato

208772103

el (supervisor/interventor) deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia. **12.** Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

El informe de supervisión debe allegarse en documento impreso y radicarse a través del gestor de documentos policiales (GEPOL), siendo pertinente que el informe sea presentado bajo una periodicidad mensual, empleando el formato alojado en la Suite Visión Empresarial (SVE), denominado "INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL" vinculado al código "2BS-FR-0019", y publicar en la plataforma transaccional SECOP II de la página Colombia Compra Eficiente el informe de supervisión el mismo día de la radicación en el aplicativo GEPOL; precisando que deben seguirse las instrucciones de diligenciamiento contenidas en el mismo, resaltando que la información que consigne en el documento debe ser clara, veraz, suficiente, oportuna, verificable, comprensible y precisa sobre el estado de la ejecución contractual, como quiera la supervisión es la responsable de los datos que se plasman en el informe de supervisión y los mismos sirven como fundamento para la toma de decisiones por parte de la administración.

Para la facturación deberá tener en cuenta la circular externa No. 016 del 09/03/2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, (https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-157563%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased), por medio de la cual se implementa el *"Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito"*, la cual es de obligatorio cumplimiento a partir del 01 de abril de 2021, siendo que apropie para el efecto la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado" y la Resolución No. 000042 del 05/05/2020 *"Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación."*

RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN

La acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de los funcionarios delegados para la supervisión, acarrea responsabilidades de carácter:

Disciplinario: cuando se incurra en cualquiera de las conductas previstas en la ley 1952 de 2019 Código Disciplinario Único, 1474 del 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", 1015 del 2006 Régimen Disciplinario para la Policía Nacional, que impliquen incumplimiento de los deberes, extralimitaciones en el ejercicio de derecho y funciones, prohibiciones o violación al régimen de inhabilidades o incompatibilidades, impedimentos o conflicto de intereses.

Civil y fiscal: cuando la entidad sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o ejecución indebida de las labores de supervisión, se responderá pecuniariamente con el daño ocasionado.

Penal: cuando la acción y omisión del supervisor se constituya un delito.

ORDENES PERMANENTES

- Crear y Registrar usuario en el SECOP II, a través del link https://community.secop.gov.co/Public/Users/UserRegister/Index?Page=login&Country=CO&SkinName=CCE.
- La Resolución No.00090 del 15 de enero de 2018, puede ser consultada en el link: https://www.policia.gov.co/sites/default/files/resolucion-no.00090-del-15012018-manual-de-contratacion.pdf
- Asistir a las reuniones de supervisión cuando el Ordenador del Gasto lo determine o atender el llamado del Jefe administrativo y/o Jefe Grupo de Contratos, con el fin de presentar informes correspondientes a la ejecución del contrato y sus novedades.

Fotocopia del original físico escaneado

208772103

- Se pone de presente a la supervisión, que una vez finalice el plazo de ejecución, verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, realizados los pagos al contratista y que no existan procesos por presunto incumplimiento pendientes por resolver, se realice la presentación del informe final de ejecución y del proyecto de acta de liquidación controlado con el formato 2BS-FR 0023, de conformidad con lo señalado en el manual de contratación de la Policía Nacional, con el propósito de que la liquidación bilateral, unilateral o por vía judicial de ser el caso, se surta dentro los términos establecidos en el ordenamiento jurídico y en consecuencia mitigar un posible escenario de riesgo para la administración.

- En caso de presentarse alguna inconsistencia o anomalía durante la ejecución del contrato, el supervisor deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto, a fin que le permita tomar las acciones pertinentes.

- Las prórrogas y adiciones, se deben realizar en caso de ser necesario con la debida justificación durante los 10 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución, con el fin de ser estudiadas sobre su viabilidad.

- Atender instrucciones por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, radicado S-2020-021262-DIRAF, del 17-07-2020, numerales 1. Verificación del objeto contractual. 2. Adiciones, prorrogas, modificaciones, suspensiones, cesiones y/o eventualidades del contrato. 3. Informe final y proyecto de liquidación del contrato. 4. Reservas presupuestales y/o pasivos exigibles. 5. De las obligaciones, prohibiciones y responsabilidades propias de la supervisión. 6. Responsabilidades de los supervisores o coordinadores. 7. Obligaciones – funciones. 8. Prohibiciones al supervisor / interventor.

- El Supervisor del contrato deberá tomar contacto con el grupo de contratos DIBIE, para la creación del usuario OLIMPIA desde donde deberá gestionar las facturas que emita el proveedor.

NOTIFICADO

SUPERVISOR JURÍDICO						
GR	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CÉDULA DE CIUDADANÍA**	**CARGO**	**TELÉFONO**	**ACEPTO NOTIFICACIÓN AL SIGUIENTE E-MAIL**	**FIRMA NOTIFICADO**

Debe hacer su notificación en el cuadro relacionado, escanearlo y enviarlo mediante correo electrónico al grupo de contratos.

Atentamente,

Coronel **ROLFY MAURICIO JIMÉNEZ PÁEZ**
Director Bienestar Social Policía Nacional

Anexo: Copia de la orden de compra
Registro preadpuestal

Elaborado por: AAP.29 Luis Carlos Rentería Ríos Analista GRUCO
Revisado por: ASD.26 Martha Eliana Pérez Chaparro Asesora Jurídica Contratos
Revisado por: ASD33 Giovanny Andrés Pérez Romero – asesor jurídico DIBIE
Revisado por: CT. Yuleyxi Andrade Fandiño - Jefe Grupo Contratos
Revisado por: MY. Rocio Cubillos Rodríguez – Jefe AREAD – (E)
Revisado por: TC. Eyda Liliana Ramírez Ruiz - subdirectora – DIBIE - (E)
Fecha de elaboración: 29/11/2022
Ubicación Z:\DIBIE

Calle 44 50 – 51 Piso 4 Ed. de Seguridad Social
Teléfono:518 5995 ext: 34220
dibie.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

208772103

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	NORTE	15	15-44-101271985	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
01	12	2022	18	11	2022	00:00	30	10	2026	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
MENESES DELGADO, YAIR ALEXANDER	CC: 11.317.899

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 16 NRO. 20 - 05	GIRARDOT, CUNDINAMARCA	3123107137

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL	NIT: 830.042.321-0

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 44 NRO. 50 - 51 PISO 4	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	2207988

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU0108, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

SE AMPARAN LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR EL AFIANZADO EN DESARROLLO DEL CONTRATO CON OBJETO SERVICIO DE LAVADO, LAVADO SECO EN SECO Y PLANCHADO DE LAS PRENDAS Y LENCERIA PARA EL CENTRO VACACIONAL HONDA .

NOTA: SE DEJA EXPRESA CONSTANCIA QUE LA PRESENTE POLIZA AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS Y QUE SEGUROS DEL ESTADO S.A. RENUNCIA EXPRESAMENTE AL BENEFICIO DE EXCUSION.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	18/11/2022	30/12/2023	$11,534,599.00	$11,534,599.00
CALIDAD DEL SERVICIO	18/11/2022	30/12/2023	$11,534,599.00	$11,534,599.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	18/11/2022	30/10/2026	$2,883,649.75	$2,883,649.75

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE CERTIFICADO SE REALIZA AJUSTE DE 4 MESES DE ACUERDO A CONTRATO INICIAL.

DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES DE ACUERDO A EXPEDICION INICIAL.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ******24,963.00	$ ******8,000.00	$ ******6,263.00	$ **********39,226.00	$ *******25,952,847.75	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
MARCO EMILIO BLANCO APARICIO	40828	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 7 80-28 - TELEFONO: 2121808 - BOGOTA, D.C.

15-44-101271985

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

Yair Alexander Meneses D

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

3772103

USTED PUEDE CONSULTAR ESTA PÓLIZA EN WWW.SEGUROSDELESTADO.COM

OFICINA PRINCIPAL: CALLE 63 NO 15-10 TELÉFONO: 601-2185977, 601-5019330

Fiel copia del original jose.espitia

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	NORTE	15	15-44-101271985	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
01	12	2022	18	11	2022	00:00	30	10	2026	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
MENESES DELGADO, YAIR ALEXANDER			CC: 11.317.899
DIRECCIÓN: CR 16 NRO. 20 - 05	CIUDAD: GIRARDOT, CUNDINAMARCA		TELÉFONO: 3123107137

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL			NIT: 830.042.321-0
DIRECCIÓN: CL 44 NRO. 50 - 51 PISO 4	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO: 2207988

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 7 80-28 - TELEFONO: 2121808 - BOGOTA, D.C.

15-44-101271985

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

Yair Alexander Meneses D.

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Fiel copia del original jose.espitiam

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	NORTE	15	15-44-101271985	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
01	12	2022	18	11	2022	00:00	30	10	2026	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
MENESES DELGADO, YAIR ALEXANDER			CC: 11.317.899
DIRECCIÓN: CR 16 NRO. 20 - 05	CIUDAD: GIRARDOT, CUNDINAMARCA	TELÉFONO:	3123107137

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN NIT:	830.042.321-0
LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL			
DIRECCIÓN: CL 44 NRO. 50 - 51 PISO 4	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO	2207988

ADICIONAL:

P.GUESTADO
PORTAL DE PAGOS

PAGINA WEB

CORRESPONSALES BANCARIOS

Pagos con convenio *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá — Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia — Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ******24,963.00	$ *******8,000.00	$ *******6,263.00	$ **********39,226.00	$ ********25,952,847.75	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
MARCO EMILIO BLANCO APARICIO	40826	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 7 80-28 - TELEFONO: 2121808 - BOGOTA, D.C.

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

(415)7709998021167(8020)1100261237993 2(3900)000000039226(96)20231118

REFERENCIA PAGO: 1100261237993-2

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Esta copia del original se emitió

90 Rp

Página 1 de 16	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 1		

No. GS-2022- 034578 **/ AREAD-GRUCO- 17.5**

Bogotá, 18 NOV 2022

Señor:
YAIR ALEXANDER MENESES DELGADO
Propietario establecimiento de comercio
COMERCIALIZADORA MEAL
Carrera 16 No. 20 - 09 Barrio Gaitán
Teléfono: 3102346357- 3123107137
E-mail: condenillo07@hotmail.com
Girardot – Cundinamarca.

Asunto: **Aceptación Oferta PN DIBIE No. 08-7-16040-22**

Con toda atención me permito informar que la propuesta presentada por usted en la plataforma tecnológica SECOPII el día 07/11/2022 a las 07:54 horas, dentro del desarrollo del proceso PN DIBIE MIC 071 2022, cuyo objeto es SERVICIO DE LAVADO, LAVADO EN SECO Y PLANCHADO DE LAS PRENDAS DE LENCERÍA PARA EL CENTRO VACACIONAL HONDA. por valor de CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($57.672.995,00) IVA INCLUIDO. DISCRIMINADOS ASI: **VIGENCIA 2022:** OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00) IVA INCLUIDO CON CDP No. 13522 DEL 27/10/2022 Y **VIGENCIA 2023**: CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($49.672.995) IVA INCLUIDO. Aprobadas mediante comunicación oficial GS-2022-006980- OFPLA del 06 de octubre de 2022. ha sido aceptada por esta Dirección en los siguientes términos:

CONTRATANTE	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL
NIT:	830.042.321-0
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel ROLFY MAURICIO JIMÉNEZ PÁEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	72.325.658 expedida en Ramiriquí- Boyacá
CARGO	Director Bienestar Social Policía Nacional
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución Ministerial 5652 del 21 de septiembre de 2022
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	00684 de 18 de marzo de 2022

Este copia de documento se.espitiam

OBJETO	SERVICIO DE LAVADO, LAVADO EN SECO Y PLANCHADO DE LAS PRENDAS DE LENCERÍA PARA EL CENTRO VACACIONAL HONDA.
CONTRATISTA	YAIR ALEXANDER MENESES DELGADO propietario establecimiento de comercio COMERCIALIZADORA MEAL – REGIMEN SIMPLIFICADO CEDULA DE CIUDADANIA: 11.317.899 Carrera 16 No. 20 - 09 Barrio Gaitán – Girardot - Cundinamarca Teléfono: 3102346357 E-mail: condenillo07@hotmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el Administrador del Centro Vacacional Honda o quien haga sus veces o quien designe el Director de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato e informará a la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional cualquier anomalía que se presente con la ejecución del mismo de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No, 00090 del 15 de enero de 2018 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011. Para el presente contrato, la supervisión deberá cargar en la plataforma SECOP II, el respectivo informe de supervisión mensual, el recibo a satisfacción y crear el plan de pagos, aprobar el pago de la facturación, emitir concepto de viabilidad para las modificaciones del contrato como prorrogas, adiciones y tramites de incumplimientos al área de contratos de la Dirección de Bienestar y demás funciones que sean inherentes al cargo, y al finalizar el contrato deberá subir la liquidación del mismo dentro de los plazos establecidos por ley.
FORMA DE PAGO	Proporcional de acuerdo al servicio prestado en el plazo establecido, La Policía Nacional - Dirección de Bienestar Social y Familia pagará, el valor facturado por el contratista dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la oficina del grupo de contratos de la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional por parte del supervisor del contrato, junto con la certificación de recibido a satisfacción, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la Institución. De conformidad a lo establecido en el Articulo 308, Ley 1819 de 2016, se define que, a partir del 1º de enero de 2019 todos los contribuyentes obligados a declarar y pagar el IVA y el impuesto al consumo debían migrar al esquema de facturación electrónica. El 29 de diciembre de 2017 la DIAN expidió la Resolución 072 en la que determinó quiénes eran los primeros contribuyentes que deberían facturar electrónicamente, posteriormente el 6 de febrero de 2018 expidió la resolución 010 en la que seleccionó a los grandes contribuyentes. Mediante resolución número 000042 (05 de mayo de 2020) de la DIAN, se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación. Una vez levantadas las excepciones temporales de facturación electrónica y restablecida la obligatoriedad, la DIAN actualizará automáticamente en el RUT de la persona natural o jurídica con responsabilidad 52 — Facturador Electrónico. Entre tanto se podrán seguir utilizando facturas de papel.

Fiel copia del original que reposa en

208772103

91
4

	Los documentos para pago deberán ser radicados en el grupo de contratos, por parte del supervisor. Se debe tener en cuenta que para tramitar el pago se debe allegar los siguientes documentos: • Factura de venta. • Certificación de pagos parafiscales y de seguridad social • Planillas de pago salud y pensión vigentes • Certificación cuenta bancaria • informe de supervisión, incluyendo condiciones técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Ambiental. • Recibido a satisfacción Los dineros serán girados a: BENEFICIARIO: YAIR ALEXANDER MENESES DELGADO CUENTA No. 0570446070207647 TIPO DE CUENTA: CUENTA AHORROS ENTIDAD FINANCIERA: DAVIVIENDA
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($57.672.995,00) IVA INCLUIDO. DISCRIMINADOS ASI: **VIGENCIA 2022:** OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00) IVA INCLUIDO CON CDP No. 13522 DEL 27/10/2022 Y **VIGENCIA 2023:** CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($49.672.995) IVA INCLUIDO. Aprobadas mediante comunicación oficial GS-2022-006980- OFPLA del 06 de octubre de 2022.

RECURSO	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD DE AFECTACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	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
16	02-02-02-009-007-01	L1N - CEVAH	SERVICIO DE LAVADO, LAVADO EN SECO Y PLANCHADO DE LAS PRENDAS DE LENCERÍA PARA EL CENTRO VACACIONAL HONDA	01	$8.000.000,00	$8.000.000,00

Fiel copia del original Jose William

4

	16	02-02-02-009-007-01	L1N - CEVAH	SERVICIO DE LAVADO, LAVADO EN SECO Y PLANCHADO DE LAS PRENDAS DE LENCERÍA PARA EL CENTRO VACACIONAL HONDA	01	$49.672.995	$49.672.995
						VALOR TOTAL ESTIMADO	**$57.672.995,00**
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($57.672.995,00) IVA INCLUIDO. DISCRIMINADOS ASI: **VIGENCIA 2022:** OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00) IVA INCLUIDO CON CDP No. 13522 DEL 27/10/2022 Y **VIGENCIA 2023:** CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($49.672.995) IVA INCLUIDO. Aprobadas mediante comunicación oficial GS-2022-006980- OFPLA del 06 de octubre de 2022.						
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1						
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será desde el 01 hasta el 31 de diciembre de 2022 y del 01 de enero hasta el 30 de junio de 2023 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La ejecución se realiza en coordinación con el supervisor del contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas del anexo No 1.						
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CEVAH. Centro Vacacional Honda, Kilómetro 42 vía Honda Mariquita						
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: 1. GARANTÍA ÚNICA: a). CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO por el veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA Y DOS (2) MESES MAS. b) CALIDAD DEL SERVICIO por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA Y DOS (2) MESES MAS. c) PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Por el cinco por ciento (5%) del valor de la aceptación de la oferta VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA ACEPTACION DE LA OFERTA Y (3) AÑOS MAS PARÁGRAFO: En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las						

Fiel copia del original los estimem

208772103

92

multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el decreto 1082 de 2015.
2. SANCIONES: a). MULTAS.- En caso de mora o INCUMPLIMIENTO PARCIAL de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a el - 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 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICIA NACIONAL, 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 cumplir o 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 no se constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICIA NACIONAL podrá mediante acto administrativo afectar al con multa, cuyo valor se liquidará con base en 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 DECLARATORIA DE CADUCIDAD de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICIA NACIONAL, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato 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 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICIA NACIONAL. No obstante, la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICIA NACIONAL 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. 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 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 dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución

Fiel copia del original

	que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del sí lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia será igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más.

De acuerdo a lo anterior, la Jefe del Área Administrativa y la Jefe del Grupo Contratos recomiendan al señor Coronel ROLFY MAURICIO JIMÉNEZ PÁEZ – Director Bienestar Social Policía Nacional ACEPTAR la oferta presentada por el señor YAIR ALEXANDER MENESES DELGADO propietario del establecimiento de comercio COMERCIALIZADORA MEAL, identificado con cédula ciudadanía No. 11.317.899 de Girardot – Cundinamarca, el proceso PN DIBIE MIC 071 2022, cuyo objeto es. SERVICIO DE LAVADO, LAVADO EN SECO Y PLANCHADO DE LAS PRENDAS DE LENCERÍA PARA EL CENTRO VACACIONAL HONDA. por valor de CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($57.672.995,00) IVA INCLUIDO. DISCRIMINADOS ASI: VIGENCIA 2022: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00) IVA INCLUIDO CON CDP No. 13522 DEL 27/10/2022 Y VIGENCIA 2023: CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($49.672.995) IVA INCLUIDO. Aprobadas mediante comunicación oficial GS-2022-006980- OFPLA del 06 de octubre de 2022. En atención a que la oferta presentada cumplió técnica, jurídica y económicamente de conformidad con los términos establecidos en la invitación pública que rigió el proceso de contratación de la referencia.

Atentamente,

Coronel **ROLFY MAURICIO JIMÉNEZ PÁEZ**
Director Bienestar Social Policía Nacional

Elaborado por: AAP.29 Luis Carlos Rentería Ríos Analista GRUCO
Revisado por: ASD.26 Martha Edilma Pérez Chaparro Asesora Jurídica Contratos
Revisado por: ASD33 Giovanny Andrés Pérez Romero – asesor jurídico DIBIE
Revisado por: CT. Yuleyxi Andrade Fandiño - GRUCO
Revisado por: MY. Rocio Cubillos Rodríguez Jefe Grupo Contratos (E)
Revisado por: TC. Eyda Liliana Ramírez Ruiz
Revisado por: CR. Vianney Javier Rodríguez Pozas - subdirector - DIBIE
Fecha de elaboración: 18/11/2022
Ubicación Z:\DIBIE

Calle 44 50 – 51 Piso 4 Ed. de Seguridad Social
Teléfono:518 5995 ext: 34220
dibie.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

SC 6545 - 1-3-NT
CO - SC 6545-1-3 NT

Fiel copia del original jose.espitia

208772103

93

ANEXO No. 1

ITEMS	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS
	LAVADO. SECADO Y PLANCHADO DE FUNDAS
2	LAVADO. SECADO Y PLANCHADO DE PROTECTORES DOBLES
3	LAVADO. SECADO Y PLANCHADO DE PROTECTORES SENCILLOS
4	LAVADO. SECADO Y PLANCHADO DE SABANAS DOBLES
5	LAVADO. SECADO Y PLANCHADO DE SENCILLAS
6	LAVADO. SECADO Y PLANCHADO DE TOALLA DE MANO
	LAVADO, SECADO Y PLANCHADO DE TOALLA DE CUERPO
8	LAVADO, SECADO Y PLANCHADO DE CUBRELECHO DOBLE
9	LAVADO, SECADO Y PLANCHADO DE CUBRELECHO SENCILLO
10	LAVADO, SECADO Y PLANCHADO DE PROTECTOR DE ALMOHADA
11	LAVADO, SECADO Y PLANCHADO DE MANTEL
12	LAVADO. SECADO Y PLANCHADO DE CORTINAS

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	La lencería debe entregarse en perfectas condiciones de lavado, higiene, secado y planchado para el uso de nuestros usuarios, embaladas en bolsas plásticas.
2	Las prendas no deben presentar ningún tipo de manchas ni daños, si esto ocurriese se devolverán para su lavado nuevamente sin que genere costo adicional, pero cumpliendo las condiciones técnicas.
3	El contratista será responsable de cualquier prenda que se dañe o se extravié durante la prestación del servicio, en caso tal deberá reponerla en un tiempo no mayor a 8 días calendario sin que genere costo adicional. La prenda debe estar nueva y cumplir con las condiciones de calidad de la prenda entregada.
4	El plazo de entrega de las prendas de lenceria después de realizado el servicio será en un tiempo no mayor a 24 horas en temporada baja y en temporada alta en un tiempo no mayor a 12 horas.
5	El contratista debe garantizar la calidad del servicio y el cuidado de las prendas de lencería utilizando productos adecuados con el fin de que las prendas no se vayan a deteriorar.
6	El servicio debe ser prestado los siete (7) días de la semana.
7	El servicio se realizará en las cantidades y especificaciones requeridas por el supervisor del contrato.
8	Los valores del lavado de las prendas deberán sostenerse hasta la vigencia del contrato.
9	El contratista y sus empleados durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vinculo laboral con la Dirección de Bienestar Social-Policia Nacional.
10	El contratista deberá pasar la factura al supervisor del contrato una vez prestado el servicio del mes inmediatamente anterior.
11	El contratista no debe estar reportado en el registro nacional de medidas correctivas de acuerdo a lo estipulado en la ley 1801 de 2016 en su articulo 183 Numeral 4.

Fiel copia del original que se exhibió

12	El contratista debe contar con un establecimiento de comercio totalmente equipado con la maquinaria e insumos necesarios para la prestación del servicio de lavandería, debidamente acreditado, el cual deberá contar con una planta de equipo industrial donde se pueda cumplir los procesos de lavado tanto en seco (sistema percloroetileno) o en frio y vapor (temperaturas de 60°) que con este proceso de lavado permita eliminar toda clase de bacterias, hongos y manchas ocasionadas por el servicio. El sistema de secado y planchado utilizando para esto vapor, con el propósito de evitar acabados prematuros de las prendas de acorde con su vida útil y se pueda dar un óptimo servicio. Nota: el contratista anexo certificación escrita, en la cual, indico la dirección, ubicación en el cual, se encuentra el establecimiento de comercio o lugar donde se va a ejecutar el objeto del contrato, donde se va a realizar el lavado de la lencería o de los elementos.
13	El contratista debe garantizar la ejecución del contrato en caso de presentar daños en la maquinaria o la falta de insumos para el normal desarrollo del objeto contractual, con el propósito de evitar la afectación del servicio en los centros vacacionales. Debe garantizar el cumplimiento de las normas biosanitarias durante el trasporte de las prendas del centro vacacional al lugar de prestación del servicio y viceversa
14	El contratista deberá allegar junto con la oferta dos certificaciones de contratos, cuyo objeto sea igual o similar del presente proceso y cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial, expedidas por la empresa a la cual le presto el servicio.

CONDICIONES TÉCNICAS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	Garantizar que no se hará vertimiento o emisiones atmosféricas dispuestas directa o indirectamente a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños y a la atmosfera, residuos que contengan sustancias químicas u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas, así como las emisiones atmosféricas.	Solicitar visita de la autoridad ambiental de su jurisdicción para evaluar emisiones de la caldera y programar de acuerdo a la visita estudio de emisiones atmosféricas y vertimientos.	Veinte (20) dias siguientes a la ejecución del contrato.
2	El Contratista se compromete a no emplear productos tóxicos peligrosos que afecten de manera significativa el medio ambiente. Debe usar elementos ambientalmente aceptables según las regulaciones y los estándares nacionales e internacionales, preferiblemente SELLO AMBIENTAL y/o elementos biodegradables. La gestión y presentación de documentos soportes de trámites de permisos ambientales que se requieran adelantar antes del inicio o durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato y en caso de que se presente cualquier infracción ambiental, deben ser asumidos por el Contratista.	Certificación escrita firmada por el Representante legal.	En el momento de presentación de la oferta
		Fichas técnicas y/o declaración del fabricante de los insumos utilizados en el proceso del cumplimiento del objeto del contrato	Con cada facturación
3	Cumplir durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, con el desarrollo de buenas prácticas ambientales con relación al ahorro del agua, ahorro de la energía, gestión integral de residuos aprovechables y residuos peligrosos, gestión de residuos liquidos, política cero	Certificación escrita firmada por el Representante legal	En el momento de presentación de la oferta

Fiel copia del original josé espitia

208772103

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
	papeles, manejo seguro de productos químicos, saneamiento básico, gestión del riesgo que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.	Hojas de seguridad de los insumos q químicos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato, con los 16 ítems en español.	Entregar al supervisor del contrato durante el inicio de las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto del contrato en cada lugar de prestación del servicio.
		Plan de Capacitación SGA presentado por el o los contratistas donde se deberá contener los siguientes parámetros: 1.Alcance 2. Objetivos 3. Descripción de actividades en los contenidos mínimos (ahorro del agua, ahorro de la energía, gestión integral de residuos aprovechables y residuos peligrosos, gestión de residuos líquidos, política cero papel, manejo seguro de productos químicos, saneamiento básico, gestión del riesgo que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva) 4. Responsable. (Profesional o Tecnólogo idóneo anexando copia tarjeta profesional y documento de identificación). 5. Duración por cada tema a bordar. 6.Cronograma 7. Indicadores que serán del control de la empresa contratista (Programado/Ejecutado).	Con cada presentación de facturación
		Informe de seguimiento a las actividades y actas de socialización de buenas prácticas ambientales realizadas por el o los contratistas.	Con cada presentación de facturación, de acuerdo al cumplimiento del cronograma del Plan de Capacitación presentado
4	El contratista se compromete a garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEES, envases de sustancias químicas y derivados de hidrocarburos, baterías, pilas, llanas, escombros, entre otros, relacionados con el título 6 Residuos Peligrosos del decreto 1076 de 2015 expedida por el gobierno nacional o norma que lo modifique, adicione o sustituya, que se pueda generar como resultado del cumplimiento del objeto del contrato.	Compromiso firmado por el Representante legal.	Con la presentación de la oferta.
		Presentar al supervisor del contrato el certificado de disposición final a través de un gesto ambiental debidamente autorizado y acreditado por la autoridad ambiental competente.	Con la última facturación del contrato.
5	El contratista deberá prever y garantizar que los empaques en donde presenten cualquier tipo de producto, tengan características de biodegradabilidad y posibilidad de aprovechamiento o reciclaje.	Compromiso firmado por el Representante legal.	Durante la ejecución, con cada prestación de servicio ejecutado

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

"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

Hoja con copia original reservada

destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".

PERSONA JURÍDICA
Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

PERSONA NATURAL
Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

Nota: seleccionar, según corresponda.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

• Cumplir con 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 subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

• Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

• Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

• Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.

• Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

• Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.

• Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

• Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III.

2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.

208772103

Fiel copia del original jose espitia

95

3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV o V.

CONDICIONES DEL 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 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 No. 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

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.

Copia controlada del original Jose.espitia

1. 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.
2. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
4. 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.
5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

El contratita se debe comprometer a dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, en concordancia con los lineamientos establecidos por normatividad legal colombiana en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.

1. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato			
Ítem	**Cumplimiento**	**Producto**	**Fecha de entrega**
1	El Contratista debe realizar la matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de los procesos concernientes a la actividad económica realizada dentro del punto de servicio, determinando de acuerdo con la jerarquía de los controles de prevención de accidentes y enfermedades laborales artículo 2.2.4.6.24 del decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo.	**Documento para entregar:** Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de la actividad a desarrollar, donde se evidencia la actividad de instalación firmado según alcance de licencia establecida en la Resolución 0312 de 2019 (técnico, tecnólogo o profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo), con licencia vigente. Documento firmado por la Profesional o especialista en SST. Anexar licencia vigente.	Presentará en el momento de iniciar cada mantenimiento de acuerdo a las características del punto de servicio donde se va a realizar la intervención
2	El contratista deberá elaborar la matriz de Elementos de Protección Personal e Individual de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos de las actividades a realizar objeto de este contrato, se deberá contemplar la frecuencia de entrega del elemento, así mismo anexará registro de entrega del EPP o EPI con su respectiva capacitación. Firmado por un profesional en SST con licencia vigente. Anexara copia de registro de entrega de EPP con su respectiva capacitación durante la ejecución del	**Documento para entregar:** Matriz de EPP (Elementos de protección personal), donde deberá contemplar la frecuencia de entrega. Documento firmado por un profesional en SST con licencia vigente. Así como copia de la entrega de los EPP a los trabajadores, firmados por ellos y por el responsable del SG SST de la	Se debe presentar al momento de la presentación de servicio enviando informe mensual al supervisor del contrato.

208772103

96

	contrato, deberá proveer el equipo de seguridad industrial que sea necesario para el mantenimiento que se va a realizar, además dispondrá de señales de precaución y control en las zonas a intervenir, para limitar el tránsito y prevenir la ocurrencia de siniestros. Realizará un informe con registro fotográfico del cumplimiento de la actividad.	empresa contratista, así como proveer los equipos de seguridad industrial que se necesario para la instalación. Anexar evidencia de la entrega los elementos de protección personal al supervisor del contrato en el momento del inicio de las actividades.	
3	Decreto 1072 de 2015. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato copia de la planilla y pago de la seguridad social de los trabajadores que realicen labores en los puntos de servicio de la Dirección de Bienestar Social que evidencie que está al día con la Seguridad Social.	**Documento a entregar:** Presentación actualizada de la Planilla Integrada de liquidación de Aportes (Pila)	Durante la Ejecución del contrato, en un primer momento 30 días hábiles posteriores al inicio, posteriormente los primeros 5 días hábiles del mes.
4	El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 2251 del 2022 "Por la cual se dictan normas para el diseño e implementación de la política de seguridad vial con enfoque de sistema seguro y se dictan otras disposiciones", en la Resolución No. 05111 de 2011 "Por la cual se adopta el formato uniforme de resultados y el certificado de la revisión tecno mecánica y emisiones contaminantes para vehículos automotores del Territorio Nacional".	**Documento a entregar:** 1. Copia del Certificado de revisión tecno mecánica. 2. Copia del SOAT 3. Copia licencia de conducción Nota: anexar los documentos actualizados de cada uno los vehículos y del personal con los que prestan el servicio en el Centro de Trabajo.	Durante la Ejecución del contrato, en un primer momento 30 días hábiles posteriores al inicio, posteriormente los primeros 5 días hábiles del mes.

2. PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato			
Ítem	**Cumplimiento**	**Producto**	**Fecha de entrega**
1	El contratista, deberá dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo"	El contratista realizará informe con registro fotográfico, frente a la ejecución de actividades desarrolladas en el presente contrato, documento debe ser firmado por el representante legal y el Profesional o Especialista SST.	Se debe entregar al supervisor del contrato al momento de tramitar la factura.

Fotocopia de Original Impreso Escaneada

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, si a ello hubiere lugar, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Bienestar Social y Familia o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Bienestar Social de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. Restituir a **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

10. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

11. El oferente deberá cumplir con lo estipulado en la ley 1480 del 12 de octubre de 2011 art 7 y subsiguientes.

12. El contratista debe cumplir con los compromisos establecidos en los Anexos de la presente aceptación de oferta.

13. El contratista se compromete a dar cumplimiento a la GUIA de compras públicas socialmente responsables, emitida por Colombia Compra Eficiente (GCPSS-02).

14. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad lo referente a Derechos Humanos.

Fiel copia del original jose.espitia

208772103

97
KG

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA - POLICÍA NACIONAL**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contrato.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

Fiel copia del original josé edgar pitiam

GS-2022-038152-DIBIE

ANEXO No. 4

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de presentación de la propuesta económica el oferente debe diligenciar el siguiente cuadro, valor de la propuesta económica así:

ÍTEM	RUBRO / PROYECTO	OBJETO A CONTRATAR	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO UNITARIO CON IVA INCLUIDO	VALOR OFERTADO CON IVA INCLUIDO
1	02-02-02-009-007-01	SERVICIO DE LAVADO, LAVADO EN SECO Y PLANCHADO DE LAS PRENDAS DE LENCERÍA PARA EL CENTRO VACACIONAL HONDA	FUNDAS	$ 1.400,00	$ 1.200
2			PROTECTORES DOBLES	$ 2.650,00	$ 2.500
3			PROTECTORES SENCILLOS	$ 2.500,00	$ 2.300
4			SABANAS DOBLES	$ 2.225,00	$ 2.100
5			SABANAS SENCILLAS	$ 2.100,00	$ 2.000
6			TOALLA DE MANO	$ 1.800,00	$ 1.400
7			TOALLA DE CUERPO	$ 2.500,00	$ 2.000
8			CUBRELECHO DOBLE	$ 4.350,00	$ 4.000
9			CUBRELECHOS SENCILLO	$ 4.000,00	$ 3.500
10			PROTECTOR DE ALMOHADA	$ 2.000,00	$ 1.500
11			MANTEL	$ 2.300,00	$ 1.500
12			CORTINAS	$ 2.700,00	$ 2.500
VALOR TOTAL OFERTADO EN LA PRESENTE INVITACIÓN					**$ 26.500**

Nota: El valor de adjudicación del contrato es el valor total contratado del presupuesto oficial asignado presente proceso.

YAIR ALEXANDER MENESES DELGADO
CEDULA DE CIUDADANIA 11.317.899
CELULAR: 3102346357
CORREO ELECTRONICO: CONDENILLO07@HOTMAIL.COM

Fiel copia del original josesegura.com

208772103

93

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
GRUPO CONTRATOS

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad: DIBIE-GRUCO
Radicado No:
Recibido por: M. Ramos
Fecha: 18-11-22 Hora: 18:12 H

No. GS-2022- 034 565 / AREAD – GRUCO – 17.3

Bogotá D.C., 18-11-22

Subteniente
DIEGO ALEJANDRO COBOS ORTIZ
Jefe de Presupuesto
Bogotá

Asunto: solicitud registro presupuestal

Adjunto me permito enviar al señor oficial, la aceptación de oferta No. PN DIBIE 08-7-16040-22, para su respectivo registró presupuestal, que tiene como objeto "SERVICIO DE LAVADO, LAVADO EN SECO Y PLANCHADO DE LAS PRENDAS DE LENCERÍA PARA EL CENTRO VACACIONAL HONDA ", a nombre de YAIR ALEXANDER MENESES DELGADO., con CDP **13522 del 27/10//2022**, así:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD DE AFECTACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	02-02-02-009-007-01	L1N CEVAH	SERVICIO DE LAVADO, LAVADO EN SECO Y PLANCHADO DE LAS PRENDAS DE LENCERÍA PARA EL CENTRO VACACIONAL HONDA	16	01	$8.000.000.00	$ 8.000.000.00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 8.000.000.00

Atentamente,

Mayor ROCIO CUBILLOS RODRIGUEZ
Jefe Grupo Contratos (E)

Elaborado por: Luis Carlos Rentería – Analista de contratos
Revisado por: CT. Yuleyxi Andrade Fandiño-jefe Grupo Contratos
Fecha de elaboración: 18/11/2022
Ubicación: \DIBIE PROCESOS2022

Calle 44 50-51 Ed. de Seguridad Social
Teléfonos 5189559, ext. 34220
dibie.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

SC 6545 – 1-8-NT CO - SC 6545–1-8-NT

208772103

GS-2022-038152-DIBIE

208772103

SIIF Nación

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHwriveros WILLIAM ALEXANDER RIVEROS BARRIOS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 16-01-01-L1 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
Fecha y Hora Sistema: 18/11/2022 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 13522 de fecha 2022-10-27. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	449022	Fecha Registro:	2022-11-18	Unidad / Subunidad Ejecutora:		16-01-01-L1 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	8.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	8.000.000,00	Saldo x Obligar:	8.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	11317899	Razón Social:	YAIR ALEXANDER MENESES DELGADO	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	05704450702076 47	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	72325656	Nombre:	ROLFY JIMENEZ PAEZ	Cargo:	DIRECTOR DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL (E)

CAJA MENOR			VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE				
Identificación:		Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	08-7-16040-22	Tipo:	ACEPTACION DE OFERTAS	Fecha: 2022-11-18

ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
L1N CENTRO VACACIONAL HONDA	A-02-02-02-009-007 OTROS SERVICIOS	Nación	16	SSF		8.000.000,00	0,00		
					Total:	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00

Objeto:	SERVICIO DE LAVADO, LAVADO EN SECO Y PLANCHADO DE LAS PRENDAS DE LENCERIA PARA EL CENTRO VACACIONAL HONDA

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
L1	PONAL BIENESTAR SOCIAL	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2022-12-31	8.000.000,00	8.000.000,00	NINGUNO

IT. WILLIAM ALEXANDER RIVEROS BARRIOS

JEFE DE PRESUPUESTO (E)

Esta copia es del original que reposa en el archivo de espitiam

Folio: 59
181122