MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"

Fecha:	Vélez Santander, 20 abril de 2020		
Hora de inicio:	09:00 Horas	**Hora finalización**	11:00 Horas
Lugar:	Oficina Grupo de Contratos - Área Administrativa y Financiera.		

ACTA 049 AFINA – GRUCO – 2.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y LA ACREDITACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENERÍA PARA EL ASESORAMIENTO DEL SGA (SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL) SGC (SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD) Y EL MANTENIMIENTO DEL MIA (MODELO DE IMPLEMENTACION Y ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD) QUE ADELANTA LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ. "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ", INCLUIDO PAGO A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL).

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Verificación de documentos.
3. Recomendación al Ordenador del Gasto.

DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN DE ASISTENTES

En la Oficina del Grupo de Contratos se reúnen la señora Capitán LINA MARCELA LOZANO ESPINOSA Jefe Área Administrativa ESVEL, señor Intendente FROILAN SAENZ RODRIGUEZ Jefe Grupo de Contratos, señor Intendente FREDY JAVIER QUINTERO LOPEZ Analista de Contratos, señor Patrullero ESLEBI SANCHEZ PACHECO Responsable de Gestión Institucional ESVEL, y la señorita MARIA ALEJANDRA MATEUS PEDROZO Asesora Jurídica ESVEL, con el fin de realizar la VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y LA ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA REQUERIDOS PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENERÍA PARA EL ASESORAMIENTO DEL SGA (SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL) SGC (SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD) Y EL MANTENIMIENTO DEL MIA (MODELO DE IMPLEMENTACION Y ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD) QUE ADELANTA LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ. "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ", INCLUIDO PAGO A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL).

2. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACION DIRECTA DE ACUERDO AL NUMERAL 2.2.4.2.5.2 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN No. 03049 DE 2014 Y RESOLUCIÓN No. 00090 DEL 15/01/2018 "POR LA CUAL SE ACTUALIZA, MODIFICA Y COMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL".

Se procede a la verificación de los documentos exigidos de acuerdo al numeral 2.2.4.2.5.2 de la Resolución No. 03049 de 2014 y Resolución No. 00090 del 15/01/2018 "POR LA CUAL SE ACTUALIZA, MODIFICA Y COMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL", estos documentos presentados por la señora RUBY MILENA CADENA ZARATE, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.437.560 de Vélez, al igual teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento para este tipo de contratación "El Jefe de la dependencia interesada en la contratación, remitirá constancia sobre la idoneidad y experiencia del profesional al Jefe del Área Administrativa y Financiera o al funcionario que haga sus veces en cada unidad policial, la cual irá acompañada de la respectiva hoja de vida del profesional y de la oferta presentada por este", así pues una vez se allegan los documentos por parte del jefe de la dependencia interesada en la contratación, se procede la respectiva verificación.

De conformidad con lo antes expuesto, se procede a realizar la respectiva verificación de los documentos requeridos, los cuales se aportan en medio magnético según lo requiere el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, así:

a) OFRECIMIENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESENTADO POR: MARIA RUBY MILENA CADENA ZARATE, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.437.560 de Vélez.

b) TITULO PROFESIONAL: Ingeniera Sanitaria y Ambiental.

c) VALOR MENSUAL SOLICITADO POR LOS SERVICIOS OFRECIDOS: Para un tiempo de siete (07) meses contados a partir del día de la firma del acta de inicio por el contratista y supervisor del contrato y presentación por parte del contratista del examen pre-ocupacional, previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) de acuerdo a lo establecido por la ley para este caso; el valor solicitado por los servicios es la suma de TRECE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL PESOS ($13.083.000,00) M/CTE.

De acuerdo a la revisión a los documentos anexados se verifica lo siguiente:

	DOCUMENTOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
✓	Formulario No. 1. Propuesta o carta de ofrecimiento de servicios.	CUMPLE
✓	Hoja de vida en el formato de la Función Pública con la Declaración de Bienes y Rentas.	CUMPLE
✓	Documentos que acrediten la formación académica y la experiencia.	CUMPLE
✓	Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.	CUMPLE
✓	Tarjeta profesional, si es del caso.	CUMPLE
✓	Constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud.	CUMPLE
✓	Constancia afiliación a Fondo de Pensiones.	CUMPLE
✓	Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.	CUMPLE
✓	Formulario No. 2 Datos Básicos Beneficiario Cuenta y Certificación Bancaria sobre cuenta activa.	CUMPLE
✓	Para efectos de pago del contrato, la manifestación expresa del contratista con relación a que sus ingresos no superan el número UVT que señale la disposición tributaria vigente.	CUMPLE
✓	Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, Antecedentes Judiciales, Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.	CUMPLE

✓	Formato No. 1 Constancia de Idoneidad y Experiencia.	CUMPLE
✓	Formulario No. 3 Compromiso Anticorrupción.	CUMPLE
✓	Formulario No. 4 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades o Prohibiciones.	CUMPLE
✓	Formulario No. 5 Acuerdo de Confidencialidad de la información	CUMPLE
✓	Anexo No. 7 Administración Sistema Gestión Ambiental.	CUMPLE

Se realizó verificación del valor solicitado por el profesional por los servicios ofrecidos así:

Para un tiempo de siete (07) meses contados a partir del día de la firma del acta de inicio por el contratista y supervisor del contrato y presentación por parte del contratista del examen pre-ocupacional, previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) de acuerdo a lo establecido por la ley para este caso; el valor solicitado por los servicios es la suma de CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($428.927,00) M/CTE).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CONCEPTO
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENERÍA PARA EL ASESORAMIENTO DEL SGA (SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL) SGC (SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD) Y EL MANTENIMIENTO DEL MIA (MODELO DE IMPLEMENTACIÓN Y ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD) QUE ADELANTA LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ. "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".	7 Meses	$1.869.000	$13.083.000	CUMPLE
VALOR TOTAL ESTIMADO POR EL SERVICIO				**$13.083.000**	

POR LA PRESTACION DEL SERVICIO LA ENTIDAD REALIZARA EL PAGO DE LAS COTIZACIONES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES (ARL) MES VENCIDO, EL CUAL CORRESPONDE AL VALOR ESTIMADO DE CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($428.927,00) M/CTE).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL ESTIMADO
2	PAGO AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES (ARL) POR PARTE DE LA ENTIDAD.	07 Meses	$ 428.927,00
VALOR ESTIMADO PAGO ARL			**$ 428.927,00**

*** CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

De acuerdo a la Propuesta o Carta de Ofrecimiento de Servicios presentado por la Profesional señora RUBY MILENA CADENA ZARATE, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.437.560 de Vélez, y Anexo No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS se procede a verificar que estos cumplan con lo solicitado por la entidad, así:

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Asesorar la Validación los nuevos indicadores para los programas ambientales vigencia 2020-2021, con el fin de que se pueda realizar una medición real (evaluar cuales de estos se requiere per-cápita) y realizar capacitación al personal de planeación sobre formulación y validación de indicadores.	CUMPLE	
2	Verificar el cumplimiento de los planes y programas ambientales, de acuerdo a las metas e indicadores propuestos en la vigencia 2020 y 2021, realizando en forma mensual el seguimiento a cada una de las tareas y actividades programadas en la formulación de cada uno de los programas, cronograma de seguimiento y medición.	CUMPLE	
3	Verificación en la parte interna y externa de las instalaciones policiales de la Escuela, mediante controles operacionales, con el fin de evidenciar el cumplimiento al sistema de gestión ambiental.	CUMPLE	
4	Verificar el control de los registros y la documentación presentada por la oficina de planeación, en la ejecución de los programas y planes que se adelantan en la Unidad, para dar cumplimiento a la norma ISO 14001:2015.	CUMPLE	
5	Asesorar la aplicación de controles documentados para la verificación del cumplimiento de las clausulas ambientales aplicadas a los procesos de contratación realizados en la Unidad.	CUMPLE	
6	Socializar al personal que lidera los diferentes programas ambientales, sobre educación ambiental, cumplimiento legal, evaluación de indicadores, control operacional, entre otros.	CUMPLE	
7	Socializar al personal de la Unidad, en las siguientes temáticas, según cronograma dispuesto por la oficina de planeación: • Adecuado almacenamiento de sustancias químicas. • Manejo de residuos peligrosos y especiales. • Manejo de residuos sólidos no peligroso y aprovechables. • Control de vertimientos. • Requisitos legales. Entre otras que sean identificadas de acuerdo a la necesidad de cada grupo, área o dependencia o actividad que se desarrolle.	CUMPLE	
8	Asesorar la actualización del plan de manejo integral de residuos sólidos para la unidad según lo establecido en normatividad legal vigente, contemplando el manejo integral de los residuos orgánicos.	CUMPLE	
9	Asesorar la actualización del plan de gestión integral para los de residuos peligrosos, especiales y de riesgo biológico, según lo indica la normatividad legal vigente, incluyendo los programas postconsumo.	CUMPLE	
10	Asesorar la actualización del plan de emergencias de la Unidad, asegurando la actualización de las emergencias	CUMPLE	

	ambientales. De igual forma se debe planear mínimo un simulacro de esta naturaleza e informar los resultados del mismo.		
11	Asesorar la realización la evaluación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos de forma objetiva, identificando los incumplimientos y las acciones que se deben adelantar para el cumplimiento de las mismas.	CUMPLE	
12	Asesorar la evaluación de aspectos e impactos ambientales, de acuerdo a cada uno de los procesos y procedimientos que se adelantan en la Unidad.	CUMPLE	
14	Socializar a los operarios de la PTAR, sobre el adecuado manejo de la misma y verificar los procesos y los registros que allí se llevan a cabo para asegurar el buen funcionamiento de la misma. De igual asesorar el diseño de un plan de contingencia y emergencia en caso de cualquier eventualidad	CUMPLE	
15	Socializar cualquier avance, novedad o acción a realizar para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad en el comité de gestión ambiental.	CUMPLE	
16	Asesorar al director de la unidad y al equipo de gestión ambiental sobre cualquier decisión que se requiera dentro del mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental.	CUMPLE	
17	Asesorar la elaboración y aplicación de planes de mejoramiento respecto de hallazgos en procesos de auditorías internas o externas realizadas al Sistema de Gestión Ambiental	CUMPLE	
18	Realizar acompañamiento al grupo de Gestión Ambiental en las auditorias que realice ICONTEC y la oficina de control interno ARCOI para la verificación del cumplimiento de los requisitos en la norma ISO 14001:2015 y Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional.	CUMPLE	
19	Realizar acompañamiento y verificación de los compromisos ambientales establecidos en los procesos contractuales adelantados por la unidad. Dejando un informe como soporte.	CUMPLE	
20	Acompañar a la oficina de planeación dos días a la semana, en los controles operaciones al cumplimiento de los diferentes programas y cumplimiento del sistema de gestión ambiental, en la parte operativa y en la parte documental, realizando un informe de manera mensual los cuales se hacen necesarios para prevenir, mitigar los impactos ambientales, el cual se presentara en los comités de gestión ambiental.	CUMPLE	
21	Establecer e implementar acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que se generen en la unidad.	CUMPLE	
22	Hacer seguimiento a los informes donde se muestran el comportamiento, análisis de los indicadores, de los programas de ahorro y uso eficiente del agua y la energía, en la cual se evidencie el seguimiento y se soporte su consume, debiendo realizar las recomendaciones para el mejoramiento del servicio.	CUMPLE	
23	Verificar los planes de gestión ambiental, campañas ambientales, buenas prácticas e indicadores debiendo llevar el análisis a los comités de gestión ambiental.	CUMPLE	

24	Asesorar la unidad en las necesidades de bienes o servicios que permitan desarrollar, controlar y realizar seguimiento a las acciones encaminadas a dirigir la gestión ambiental y la gestión del riesgo de la unidad.	CUMPLE	
25	Asesorar sobre la información requerida por el Sistema de Información Ambiental que administra el Instituto de Hidrología, meteorología y estudios ambientales IDEAM.	CUMPLE	
26	Realizar informe de avance logrados en la implementación, mantenimiento y mejora del sistema, a de gestión a ambiental, con la periodicidad trimestral programados en cada unidad.	CUMPLE	
27	Liderar mesas de trabajo para la identificación y calificación de aspectos e impactos ambientales.	CUMPLE	
28	Apoyar la unidad, en la actualización de la matriz aspectos e impactos ambientales, matriz de requisitos legales ambientales, actualización de programas, metas e indicadores y demás documentación que sea de revisión por la dirección o que haya lugar.	CUMPLE	
29	Apoyar y asesorar a la unidad, en los trámites realizados ante las autoridades ambientales competentes, para dar cumplimiento a la legislación ambientales aplicable.	CUMPLE	
30	Asesorar la implementación del Modelo de Implementación y Aseguramiento del Sistema de Gestión de la Calidad (MIA) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General MANUEL JOSE LÓPEZ GÓMEZ".	CUMPLE	
31	Socializar a la comunidad académica de la Unidad sobre la implementación del sistema de gestión de la calidad, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.	CUMPLE	
32	Asesora la unidad en el cumplimiento de los sistemas de información, con el fin de medir los resultados en la implementación del sistema de Gestión Ambiental de la escuela de Carabineros Provincia de Vélez.	CUMPLE	
33	Asesorar a los funcionarios responsables de procesos y procedimientos, en el conocimiento y cumplimiento de sus actividades propias, basadas en los requisitos establecidos en el Modelo de Implementación y Aseguramiento del Sistema de Gestión de la Calidad (MIA) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	CUMPLE	
34	Socializar a los responsables de proceso sobre la formulación, análisis, medición y evaluación de resultados a partir de los indicadores de gestión en cada uno de los procesos. Capacitar en planes de mejoramiento y control de cambios. Socializar a los responsables de proceso sobre la gestión del riesgo según la norma ISO 9001:2015.	CUMPLE	
35	Orienta el desarrollo de las actividades encaminadas a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, basado en el Modelo de Implementación y Aseguramiento del Sistema de Gestión de la Calidad (MIA) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	CUMPLE	
36	Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Modelo de Implementación y Aseguramiento del Sistema de	CUMPLE	

	Gestión de la Calidad (MIA) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a partir de los registros soportados por parte de los responsables de procesos y procedimientos.		
37	Asesorar al director de la unidad y al equipo de gestión ambiental sobre cualquier decisión que se requiera dentro del mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.	CUMPLE	
38	Asesorar la elaboración y aplicación de planes de mejoramiento respecto de hallazgos en procesos de auditorías internas o externas realizadas al modelo de implementación y aseguramiento MIA.	CUMPLE	
39	Realizar acompañamiento al grupo de Gestión Ambiental en las auditorias que realice la oficina de control interno ARCOI y Unidades Tutoras (Dirección Nacional de Escuelas DINAE) para la verificación del cumplimiento de los requisitos en el Modelo de Implementación y Aseguramiento del Sistema de Gestión de la Calidad (MIA), el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional.	CUMPLE	
40	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION** 1. El oferente que sea favorecido con el contrato del presente estudio deberá diligenciar y firmar el formato 1DT-FR-0016 declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros y 1DT-FR-0010 acuerdo para la revelación de información confidencial bajo deber de reserva. 2. El oferente que sea favorecido con el contrato del presente estudio debe someterse a un estudio de confiabilidad y de ser necesario estudio de credibilidad y confianza. 3. Todos los funcionarios, contratistas y partes externas deben portar algún tipo de identificación visible, y se debe notificar de inmediato al personal de seguridad de instalaciones si se encuentran visitantes no acompañados, y sin la identificación visible. 4. El supervisor del contrato deberá verificar que se encuentren debidamente diligenciados los documentos descritos en los ítems anteriores o pliegos de condiciones del contrato (hoja de vida, estudios de seguridad, certificaciones solicitadas en las especificaciones técnicas, etc.), Y deberán reposar en la carpeta del contrato. 5. El oferente deberá presentar diligenciado y firmado FORMULARIO No 5 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. Además, deberá realizar las respectivas solicitudes o gestiones para la realización de actividades tales como estudio de confiabilidad y estudio de credibilidad y confianza,	CUMPLE	

	esta última solo si es necesario.		
41	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL** Como aporte al **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL**, y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el contratante deberá : 1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Unidad como aporte a la Política Ambiental en pro de la conservación del medio ambiente. 2. Participar en las diferentes actividades, como charlas y socializaciones sobre el tema ambiental enfocadas al mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental. 3. Diligenciar el formato **Anexo 7.** Compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad.	CUMPLE	
42	**SISTEMA DE GESTION Y SALUD EN EL TRABAJO** En concordancia al Decreto 1072 del 2015 y Decreto 052 de 2017 en cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 1. El oferente debe cumplir con los requisitos exigidos en las disposiciones legales vigentes que regulan la seguridad social, seguridad industrial y Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo, para todo el personal que de manera directa realice alguna actividad para el cumplimiento del objeto del presente contrato. 2. El oferente se compromete a entregar al supervisor, los soportes que certifiquen la realización de los exámenes medico ocupacionales de ingreso, quienes desarrollaran el objeto contractual en cumplimiento con la Resolución 2346 de 2007 y Art. 18 del Decreto 723 de 2013: Examen médico ocupacional con énfasis en: Musculo esquelético, cardiovascular, respiratorio, psicosocial, dermatológico. Pruebas paraclínicas: optometría, audiometría, fonoaudiología, espirometria, glicemia, perfil lipídico, parcial de orina, cuadro hemático.	CUMPLE	
43	De acuerdo a lo estipulado en la RESOLUCIÓN No. 03049 DE 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional" en el numeral 2.2.4.2.5.2 "Procedimiento para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales"."NOTA 82", el oferente deberá adjuntar a su propuesta el seguimiento	CUMPLE	

	documentación la cual será objeto de verificación, los formularios a diligenciar que suministra la entidad serán cargados en la plataforma SECOP II. **Persona Natural** • Propuesta o Carta de ofrecimiento de servicios. (Formulario No. 1) • Hoja de vida en el formato de la Función Pública con la declaración de bienes y rentas. • Documentos que acrediten la formación académica y la experiencia. • Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. • Tarjeta profesional, si es del caso. • Constancia de afiliación a entidad promotora de salud. • Constancia afiliación a fondo de pensiones. • Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. • Adjuntar en la propuesta: antecedentes de contraloría, procuraduría, antecedentes judiciales y registro nacional de medidas correctivas. • Formulario de Registro SIIF y certificación Bancaria sobre cuenta activa. (Formulario No. 2) • Para efectos de pago del contrato, la manifestación expresa del contratista con relación a que sus ingresos no superan el número UVT que señale la disposición tributaria vigente. • El profesional debe presentar Examen Pre - ocupacional (Art. 18 del Decreto 723). ***Nota:*** *Los profesionales deben tener la hoja de vida actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público* ***SIGEP.***		
44	Adjuntar a la propuesta el FORMULARIO No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.	CUMPLE	
	EXPERIENCIA EN OFRECER EL SERVICIO Persona Natural con título profesional Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental Sanitario con experiencia profesional de seis (6) años y experiencia específica mínimo de 2 años en la implementación y certificación de las Norma ISO 14001:2015 y ISO 9001:2015 y/o Modelo de Implementación y Aseguramiento del Sistema de Gestión de la Calidad (MIA) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en la formulación, evaluación y análisis de indicadores o Sistemas Integrados de Gestión. Para lo cual deberá adjuntar a la propuesta certificación o certificaciones que acrediten la experiencia en la actividad solicitada o relacionada con la presente contratación.	CUMPLE	

COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS: **NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO** Educación recibida en entidades educativas debidamente reconocidas ante el Ministerio de Educación. Asociados al nivel Profesional en Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental. **FORMACIÓN:** El profesional deberá certificar que ha realizado seminarios, cursos de auditor interno o capacitaciones de actualización en la norma ISO 14001:2015, ISO 9001:2015, en formulación, evaluación y análisis de indicadores o Sistemas Integrados de Gestión.		

3. RECOMENDACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO

Cumplido lo anterior y una vez verificado el plan de adquisiciones y determinada la pertinencia del proceso de contratación y la certificación de talento humano la cual manifiesta que verificado el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano SIATH, la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez" **NO cuenta** en su planta de personal con un funcionario **con la formación académica y perfil profesional** Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental, con experiencia profesional de seis (6) años y experiencia en la implementación, mantenimiento y certificación de las Norma ISO 14001:2015 y/o ISO 9001:2015 y/o Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en la formulación, evaluación y análisis de indicadores o Sistemas Integrados de Gestión", de acuerdo a los motivos antes expuestos la forma de satisfacer la necesidad es mediante la contratación del Profesional con las características señaladas para que preste este servicio, por lo cual se remite para consideración del señor ordenador del gasto el señor Teniente Coronel WILLIAM ALBERTO ZUBIETA PARDO Director ESVEL, la propuesta de la profesional RUBY MILENA CADENA ZARATE, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.437.560 de Vélez, su hoja de vida y la constancia de idoneidad y experiencia expedida por la dependencia a la que prestará sus servicios el profesional, observando que está en la capacidad de ejecutar el objeto de la necesidad teniendo en cuenta que no es necesario que la unidad haya obtenido previamente varias ofertas. Por lo anterior, y en consideración a que el profesional antes mencionado, reúne los requisitos exigidos para la contratación directa de acuerdo al numeral 2.2.4.2.5.2 Procedimiento para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales de la Resolución No. 03049 de 2014 y Resolución No. 00090 del 15/01/2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes para esta modalidad de contratación. De lo antes expuesto, se coloca a consideración del señor Ordenador del Gasto para que estime la conveniencia de autorizar, la contratación para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Ingeniera Ambiental RUBY MILENA CADENA ZARATE, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.437.560 de Vélez.

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega

1. Presentar a consideración del Ordenador del Gasto, el contenido de la presenta acta.	Jefe Grupo de Contratos ESVEL	20/04/2020
2. Para respectivo publicación en el SECOP II de los documentos a que haya lugar.	Jefe Grupo de Contratos ESVEL	Según cronograma SECOP II
3. Elaboración del respectivo contrato, de acuerdo a la decisión tomada por el señor Ordenador del Gasto.	Jefe Grupo de Contratos ESVEL	Según cronograma SECOP II

IT. FROILAN SAENZ RODRIGUEZ
Jefe Grupo de Contratos ESVEL

CT. LINA MARCELA LOZANO ESPINOSA
Jefe Área Administrativa ESVEL

Elaborado por: IT. Froilán Sáenz Rodríguez
Jefe Grupo de Contratos ESVEL
Aprobado por: CT. Lina Marcela Lozano Espinosa
Jefe Área Administrativa ESVEL
Fecha de elaboración: 20/04/2020
Ubicación: C:\Documents\CONTRATOS 2020\CONTRATOSVASESORA AMBIENTAL

Anexos: Dos (Planilla asistencia y la constancia de idoneidad y experiencia, la propuesta y hoja de vida en medio magnético del profesional RUBY MILENA CADENA ZARATE, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.437.560 de Vélez).

Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia
Teléfonos: 7564004- EXT 228
esvel.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"

Fecha:	Vélez Santander, 20 de abril de 2020		
Hora de inicio:	09:00 Horas	**Hora finalización**	11:00 Horas
Lugar:	Oficina Grupo de Contratos - Área Administrativa y Financiera.		

ACTA 049 AFINA – GRUCO – 2.25

QUE TRATA DE LA REUNION DE TRABAJO PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y LA ACREDITACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENERÍA PARA EL ASESORAMIENTO DEL SGA (SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL) SGC (SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD) Y EL MANTENIMIENTO DEL MIA (MODELO DE IMPLEMENTACION Y ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD) QUE ADELANTA LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ. "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ", INCLUIDO PAGO A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL).

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
	Maria Alejandra Alcalá P	Gruco	alejandra.alcala@gmail.com	1101757869	3164164880	
PT.	Eslebi Sanchez Pacheco	Plane	eslebi.sanchez416	7093884339	3102770205	
PT	NUBIO YESID GONZALEZ	OUTAH	nubio.gonzalez@	91073702	3143545365	
IT.	FREDY QUINTERO LOPEZ	GRUCO	FREDYQUINTERO1072	91.531.072	3143361152	

Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia
Teléfonos: 7564004- EXT 228
esvel.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA