



**ACTA DE INICIO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS No. 2022- 024**

OBJETO: Prestación del Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo, incluido los repuestos del mobiliario, enseres existentes y elementos de madera, pertenecientes a los diferentes despachos judiciales en Medellín, Área Metropolitana y Departamento de Antioquia.

CONTRATANTE: Nación –Consejo Superior de la Judicatura

CONTRATISTA: GLOBAL ACTIONS SAS

FECHA DEL CONTRATO: 26 de mayo de 2022

VALOR: \$ 40.000.000 INCLUIDO IVA Y DEMAS CONTRIBUCIONES DE LEY

PLAZO: Seis Meses (6), contados desde la suscripción del acta de inicio, y/o hasta el agotamiento de los recursos, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 31 de mayo de 2022

Los suscritos IRMA ESPERANZA BELTRAN CALDERON, y LESLY MOSQUERA CARDENAS, Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos, Supervisora Delegada de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN, acordaron dar inicio al Contrato No 2022 – 024 a partir del 31 de mayo de 2022.

IRMA ESPERANZA BELTRAN CALDERON
Contratista

LESLY MOSQUERA CARDENAS
Coordinadora Grupo Servicios Administrativos
Supervisora

Página 1 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 1		

No. GS-2023-

/AREAD - GRUCO 17.5

Manizales, 21 de febrero de 2023

Señora

IRMA ESPERANZA BELTRAN CALDERON
Representante legal GLOBAL ACTIONS S.A.S
Carrera 68 d sur N° 40-53 oficina 1207
Email: globa.a.sas@outlook.com
Bogotá D.C

Asunto: Comunicación Aceptación de Oferta PN MEMAZ No. 91-7-10001-23

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada el día 15 de febrero de 2023 a las 16:48 (04:48 p.m.) horas, dentro del proceso de contratación Mínima Cuantía No. PN MEMAZ MIC 002 2023, mediante el cual se pretende el “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE ESTANTERIA METÁLICA (ARCHIVO RODANTE) PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS**”, por un valor de adjudicación de **DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 2.052.750,00)**, Moneda Legal Incluido impuestos, ha sido aceptada por el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales, así:

CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES NIT. 900.805.219-6 DIRECCIÓN: Carrera 25 # 32-50 B/ Linares CIUDAD: Manizales TEL: 8982900 Fax: 8982900 E-MAIL: memaz.gruco@policia.gov.co
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.844.196 de Bogotá D.C.
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Manizales
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución No. 6283 del 14 de octubre de 2022
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00684 del 18 de marzo de 2022
CONTRATISTA	IRMA ESPERANZA BELTRAN CALDERON C.C. 51.723.217 de Bogotá D.C Representante legal GLOBAL ACTIONS S.A.S NIT: 901367770-7 MINICIPIO NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C DIRECCIÓN: Carrera 68 d sur N° 40-53 oficina 1207 TELÉFONO: 3102435198 - 4602922 E-mail: globa.a.sas@outlook.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Para la supervisión del contrato se requiere una persona que tenga conocimiento de los bienes o servicios a adquirir, quien realizara seguimiento continuo e informará a la Policía Metropolitana de Manizales y a la Jefatura del Área Administrativa y Financiera las novedades que se presenten, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el grupo de contratos con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93,

Página 2 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012		
Versión: 1		

1150/07,1474/11 y 734 de 2002, en el Artículo 8°. *Publicación de la ejecución de contratos.* del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" (*Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004*), lo previsto en la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – 024488 / SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual, el Instructivo Nro. 016 del 24 de marzo de 2010 de la Dirección General de la Policía Nacional, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales expedida por ColombiaCompraEficiente(http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/normativas/guia_supervision_interventoria.pdf), por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y una vez ejecutado el total del contrato con la respectiva reevaluación del proveedor, así mismo deberá hacer llegar el informe de supervisor con los respectivos soportes al Grupo de Contratos.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, el cual cuenta con conocimientos básicos en este tipo de elementos, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual, así:

UNIDAD	SUPERVISOR
MEMAZ	Gestor de planeación

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

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

Página 3 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 1		

	<p>11. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento ante la Jefatura del Área Administrativa, (informe final), anexando la correspondiente acta de liquidación.</p> <p>12. En aquellos eventos en que surjan <u>ausencias prolongadas del supervisor, es necesario que se solicite al ordenador del gasto mediante comunicación, el nombramiento de un determinado funcionario como supervisor encargado</u> en virtud de la ausencia justificada del titular verbigracia vacaciones, curso de ascenso, comisiones del servicio por periodos considerables.</p> <p>13. La <u>entrega de la supervisión de un funcionario a otro debe ser previa autorización del ordenador del gasto y debe ser realizada mediante acta de entrega</u>, señalando el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.</p> <p>14. Una vez notificado el inicio de la ejecución del contrato el supervisor deberá coordinar con el almacenista la solicitud del pedido en SAP – SILOG.</p> <p>15. Los supervisores <u>no pueden hacer modificaciones</u> a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.</p> <p>16. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra <u>deben estar amparadas en causales de justificación válidas</u> verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga.</p> <p>17. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados <u>una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos</u>, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones.</p> <p>18. Los sitios de entrega de los <u>bienes no pueden ser modificados unilateralmente</u> por el supervisor.</p> <p>19. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo.</p> <p>20. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.</p> <p>21. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>22. Los informes de supervisión <u>deben ser presentados de manera oportuna</u>, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.</p> <p>23. Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.</p> <p>24. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.</p> <p>25. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.</p> <p>26. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.</p> <p>27. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.</p> <p>28. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso.</p> <p>29. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda</p>
--	--

Página 4 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012		
Versión: 1		

	<p>costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato no hay subordinación.</p> <p>30. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.</p> <p>31. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.</p> <p>32. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CODIGO: 2BS-FR-0019 de FECHA: 19-08/2015, VERSIÓN: 4) y Acta de liquidación. Esta documentación debe rendirse máximo con dos (2) días hábiles al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos.</p> <p>33. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrarse en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_pp_registroentidadestatal_entidadestatal_v4.pdf), con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto. Lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 dentro del proceso en dicho Portal, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual capítulo VI. Seguimiento a la ejecución contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_2_0180803_guia_gc_gestion_contractual_entidadestatal_v3.pdf.</p> <p>34. Los supervisores deberán solicitar el usuario de facturación electrónica(aplicativo OLIMPIA), con el ROL de tramitadores, siguiendo los parámetros fijados en el MANUAL DE USUARIO – MÓDULO DE RECEPCIÓN FACTURA ELECTRÓNICA- MINHACIENDA F-DI-14, versión N° 3, el cual puede ser descargado del siguiente link: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pagescic lodenegocios/p8derechostcartera</p> <p>35. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados.</p> <p>36. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Manizales, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales,
--	---

Página 5 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 1		

	<p>considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.</p> <p>d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.</p> <p>e. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, para lo cual podrá asesorarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la unidad.</p> <p>37. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017 <i>Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes, (derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019)</i> en especial lo indicado el Artículo 8. Obligaciones del empleador o contratante, así:</p> <p>a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante.</p> <p>b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. <u>2.2.4.6.28</u> del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.</p> <p>c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.</p> <p>38. De conformidad con lo previsto en la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – 024488 / SEGEN –ARIAC– 29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado, así: (VER OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)</p> <p>39. El supervisor del contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.</p> <p>PARAGRAFO: Con posterioridad el ordenador del gasto podrá, mediante acto administrativo cambiar el supervisor, evitando de esta manera tener que modificar el presente contrato. De igual forma observaran lo contemplado en la Resolución Nro. 03049 del 30 de julio de 2014 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.</p>
--	---

Página 6 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012		
Versión: 1		

	<p>Se deberá presentar un informe de supervisión mensual del contrato con fecha límite el día 05 del mes siguiente, radicado al ordenador del gasto MEMAZ, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual.</p> <p>La adquisición de los bienes requeridos se encuentra supeditado a la disponibilidad de su presupuesto, es decir, cada una de las unidades y sus grupos cuenta con un presupuesto disponible para satisfacer sus necesidades, por lo tanto, los servicios suministrados a cada una de ellas no podrán exceder este presupuesto. La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible para cada una de las unidades y sus dependencias adscritas, en tal sentido se deben mantener control permanente por parte del contratista y el respectivo supervisor.</p> <p>Los supervisores que presenten alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc) deberán solicitar mediante comunicación oficial, la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo, con el fin de que obren como antecedentes para el respectivo pago, es de aclarar que dicha solicitud deberá ser avalada por el subcomandante de cada unidad según corresponda, es importante aclarar que <u>las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido las vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato</u> o con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas. De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión una vez se realice la entrega de los bienes y/o servicios del contrato con fecha límite del mes siguiente, radicado al ordenador del gasto MEMAZ, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo se <u>deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas</u>, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 12-03-2021, Versión: 6, donde indica que:</p> <p>(...)</p> <p><i>El Supervisor, Coordinador o Interventor del contrato, deberá remitir al ordenador del gasto el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato".</i></p> <p>(...)</p> <p>Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor.</p>
FORMA DE PAGO	<p>La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales contra entrega a la recepción de los bienes o servicios suministrados, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (OLIMPIA) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.</p>

Página 7 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 1		

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizarán contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.

De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

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

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago

Página 8 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 1		

de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Manizales.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la Circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

Los pagos que se efectúen se realizarán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: GLOBAL ACTIONS S.A.S
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 56700001613

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

La presente Aceptación de oferta se encuentra con cargo al presupuesto correspondiente a la **VIGENCIA FISCAL DE 2023** amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (SIIF 2) No. 4723 del 09/02/2023 expedido por el jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Manizales, así:

ÍTEM	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	REC	VALOR
1	M15M POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	10	\$ 2.052.750,00
VALOR TOTAL				\$ 2.052.750,00

VALOR

El valor del presente proceso asciende a la suma de **DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 2.052.750,00)**, Moneda Legal Incluido impuestos, distribuidos así:

ITEM	RUBRO	REC	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCION TECNICA	CAN	VR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	10	MEMAZ	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE ESTANTERIA METÁLICA (ARCHIVO RODANTE) PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	1	\$ 2.052.750	\$ 2.052.750
VALOR ESTIMADO MEMAZ RECURSO 10							\$ 2.052.750
VALOR TOTAL ESTIMADO							\$ 2.052.750

Página 9 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 1		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	<p>1. GARANTÍA: Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de la presente aceptación de oferta, el contratista deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL-POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, la garantía única que cubra los siguientes riesgos a) DE CUMPLIMIENTO: Por el 20% del valor total de la aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución y ciento veinte (120) días calendario más, con inicio en la fecha de suscripción de la aceptación de oferta y de las prórrogas si las hubiere. b) CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO: En cuantía equivale al Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, con inicio en a la fecha de suscripción de la aceptación de oferta y de las prórrogas si las hubiere y un años mas, la vigencia de cobertura de la garantía debe comenzar a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de oferta, toda vez que el trámite de registro presupuestal se debe adelantar simultáneamente y en forma independiente dentro del plazo que se otorga al contratista para su presentación. c) NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: En cuantía equivale al Cinco por ciento (5%) del valor del contrato vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más, con inicio en a la fecha de suscripción de la aceptación de oferta y de las prórrogas si las hubiere, la vigencia de cobertura de la garantía debe comenzar a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de oferta, toda vez que el trámite de registro presupuestal se debe adelantar simultáneamente y en forma independiente dentro del plazo que se otorga al contratista para su presentación.</p> <p><u>PARÁGRAFO PRIMERO:</u> La póliza deberá presentarse con el comprobante original de pago. La póliza deberá constar expresamente que el cumplimiento del contrato ampara el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida. 2. SANCIONES: a) MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA – Salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que la POLICÍA mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. b) MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la POLICÍA podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. c) PENAL PECUNIARIA. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, EL CONTRATISTA pagará a la POLICÍA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no</p>

2023-000133-MIEMAZ		
Página 10 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 1		

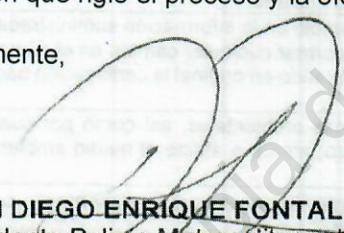
	<p>supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la POLICÍA. No obstante, la POLICÍA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Se observará el procedimiento para la imposición unilateral de multas de acuerdo a las Leyes 1150 de 2007 artículo 17, y 1474 de 2011 artículo 86, y en los vacíos procedimentales que contengan dichas Leyes, se tendrá en cuenta el procedimiento administrativo sancionatorio general previsto en los artículos 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011. PARÁGRAFO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. d) INDEMNIDAD: El contratista se obligará a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL-POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES de cualquier reclamación proveniente de terceros o sus dependientes que tenga como causa sus actuaciones u omisiones. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Para el perfeccionamiento de la presente aceptación de oferta, se requiere de la firma y aprobación de las partes del contrato generado por el SECOP II, para su ejecución, la aprobación de la garantía única por parte de la POLICÍA NACIONAL del mecanismo de cobertura del riesgo constituido por parte del contratista. PARÁGRAFO. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a firma de presente aceptación de oferta y la aprobación del contrato en el SECOP II por parte del CONTRATISTA, este, deberá presentar la garantía única en original en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales de la POLICÍA y publicarla en el SECOP II para su aprobación. Las sanciones que ocasionen la no entrega de los respectivos documentos a la POLICÍA dentro del término antes fijado, serán a cargo del CONTRATISTA.</p>
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	<p>El plazo de ejecución para la prestación de este servicio será de sesenta días (60) días calendario a partir del perfeccionamiento de la aceptación de oferta, el cual se da con la firma de la misma y el registro presupuestal, previa aprobación de la garantía única requerida.</p> <p>Cuando el último día coincida con un día no hábil el plazo será hasta el primer día hábil siguiente en caso de no cumplirse con el plazo fijado para la ejecución del contrato, el contratista deberá justificarlo y solicitar por escrito al contratante, por intermedio del supervisor la modificación del plazo de ejecución.</p> <p>NOTA: El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.</p>

Página 11 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 1		

	La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.
LUGAR DE ENTREGA	Para efectos legales, el proveedor seleccionado deberá prestar los servicios del objeto del presente contrato en la Policía Metropolitana de Manizales - Grupo de contratos, previa coordinación, verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato, quien deberá expedir el recibo a satisfacción del servicio contratado, ubicada en la siguiente dirección, así: ✓ Carrera 25 No. 32-50, Barrio Linares de la ciudad de Manizales – Caldas.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución
INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener INDEMNE a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

De acuerdo a lo anterior, la Jefe del Grupo de Contratos recomienda al Comando de la Policía Metropolitana de Manizales adjudicar el proceso de contratación de Mínima Cuantía No. PN MEMAZ MIC 002 2023, mediante el cual se pretende el “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE ESTANTERIA METÁLICA (ARCHIVO RODANTE) PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS**”, a la señora **IRMA ESPERANZA BELTRAN CALDERON** identificada con cedula de ciudadanía 51.723.217 de Bogotá D.C, representante legal de la empresa **GLOBAL ACTIONS S.A.S** identificada con NIT No. 901367770-7, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente,


Coronel DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

Elaborado por: IT. Yuly Paola Quintana Valero – AREAD – GRUCO
Aprobado por: CT. Eliana Marcela Loaiza García – AREAD – GRUCO
Revisado Por: ST. Diana Marcela Velez Arango – COMAN – ASJUR
Aprobado por: CT. Oscar Fernando Cerón Bastidas – SUBCO – JEFAD
Ubicación: D:\IT\YULY\PROCESOS 2023\MANTENIMIENTO ARCHIVO

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

Página 12 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012		
Versión: 1		

ANEXO No. 1

SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE ESTANTERIA METÁLICA (ARCHIVO RODANTE) PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Mantenimiento a todo costo de archivador tipo rodante metálico desarmable de ocho módulos en estructura metálica lámina coll rolled calibre 20, medidas 4.40 mts de ancho X 2.19 mts de alto X 1.3 mts de fondo, con ocho módulos, cada uno de las siguientes medidas así: 88.5 cm de ancho X 39.5 cm de fondo X 27.5 cm de altura, ubicado en el Grupo de Contratos del Comando de la Policía Metropolitana de Manizales, que incluye: revisión y mantenimiento de la caja de tracción, cadena, ejes, rueda libre, ruedas de tracción, piñones, rodamientos, rieles y manijas, pintura anticorrosiva, cambio de tornillería en mal estado, ajuste y cambio panelería o terminados exteriores y reforzamiento de soldaduras.	01 mantenimientos

1.1. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO: El contratista certifica por escrito que los SERVICIOS ofertados a prestar a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales cumplen con todas las especificaciones contenidas en la invitación pública. La totalidad de los servicios ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. (Diligenciar anexo especificaciones técnicas).
2	Serán a cargo del contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de los elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.
3	En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
4	El contratista comunicará por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.
5	Responder por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.
6	El contratista seleccionado al momento de ejecutar los mantenimientos no deberá realizar ningún cambio en el material, diseño y color (del archivador tipo rodante metálico).
7	GARANTÍA: El contratista CERTIFICA POR ESCRITO el tiempo y/o clase de garantía ofrecida para el presente mantenimiento la cual deberá ser mínimo de (01) año, contado a partir del mantenimiento realizado.
8	El contratista deberá reemplazar los repuestos requeridos por aquellos que se encuentren deteriorados u obsoletos, debiendo efectuar la respectiva instalación de estos elementos, sin que acarree costo alguno para nuestra Institución.
9	El contratista deberá indicar que las partes que se reemplacen deben ser de las mismas características técnicas o superiores de las que tiene el bien mueble.
10	El mantenimiento a todo costo debe ser cotizado en su totalidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, indicado en cada uno de los ítems el valor unitario para finalmente totalizarlo; estos valores deben incluir todos los impuestos y los costos indirectos que puedan surgir del proceso de contratación, lo cual no debe generar ningún sobre costo para la entidad.

Página 13 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012		
Versión: 1		

11	El contratista deberá responder por los daños que se ocasionen a los elementos por la falta de pericia, de experiencia o imprudencia del personal que los manipule en el desarrollo del objeto del contrato.
12	El contratista deberá sostener los precios fijados en su oferta inicial durante la ejecución del contrato.
13	<p>CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE: El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. ✓ El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. ✓ El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. ✓ Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad. ✓ Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en cumplimiento del Decreto 1369 de 2014, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa." ✓ El Contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados. <p>Además de lo anterior el proponente debe allegar diligenciado. (Allega anexo firmado)</p>
14	Cumplir con todos los Estándares Mínimos de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo evidenciando documentalmente el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, entre otros en los artículos 2.2.4.6.10 y 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
15	REGISTRO UNICO DE INFRACTORES AMBIENTAL RUIA: El contratista no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA. (Anexa pantallazo)
16	EXAMEN OCUPACIONAL O PRE-OCUPACIONAL DE LOS EMPLEADOS: El contratista certifica por escrito que realizará los exámenes ocupacional o pre-ocupacional de los empleados, acorde a los peligros y riesgos inherentes y asumidos durante la ejecución de la tarea contratada. (Certifica por escrito)
17	<p>CURSO EN SG-SST: Allegar certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar los soportes de la relación laboral con la empresa (oferente). (Anexa certificado curso 50 horas en SG-SST y de ser necesario Copia del contrato laboral que tiene con la empresa).</p> <p>Así mismo deberá adjuntar certificado de 20 horas, actualización en SGSST, cuando el certificado de realización y aprobación del curso de 50 horas en SG-SST, sea superior a 3 años. Esto conforme a lo establecido en el artículo 16 de Resolución 4927 de 2016, y concordante con la Circular 063 de 2020 que define los requisitos para hacer la actualización de la capacitación virtual del SGSST (Curso 20 horas SGSST).</p>

Página 14 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 1		

18	ACTIVIDADES REGLAMENTADAS PARA EL SG-SST: Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentarias para el SG-SST (Alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc.) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realiza la actividad, que contemple habilidades para el desempeño de la tarea.
19	TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.
20	INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST: Presentar un informe por escrito al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del mismo, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento de SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. (Numeral 1.3.1, artículo 7 la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional).
21	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): El contratista deberá (CERTIFICAR) que todo el personal que desarrollara el Objeto del Contrato, quedara obligado a implementar las normas de Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que señalan las leyes correspondientes en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019, la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y demás normas vigentes en la materia y disponer de dotación y señalización requeridas para o prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo del objeto Contractual. Por lo tanto, el oferente se compromete con la Policía Nacional a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal de la empresa, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso. (Allega anexo firmado)
22	Certificado de compromiso firmado por el representante legal frente al porte de carnet de ARL e identificación de la empresa: El contratista deberá certificar que se compromete a entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Certifica por escrito).
23	El contratista se compromete a dar aplicabilidad a todas las medidas de bioseguridad para la ejecución del contrato, para lo cual debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de "COMPROMISO PARA LA APLICABILIDAD DE ACCIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DE LA PANDEMIA CORONAVIRUS - COVID-19". (Allega anexo firmado)
24	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar y entregar en la propuesta el (Allega anexo firmado).
25	El contratista debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016.", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. (Allega anexo firmado).


Intendente Jefe JHON HAROLD BALLESTEROS ARIAS
 Jefe Grupo Logístico Policía Metropolitana de Manizales

Página 1 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2023-

- MEMAZ

Manizales, 11 de mayo de 2023

Señor Teniente Coronel
 HAROLD ESNEIDER MELO MORÁN
 Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)
 Manizales

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 91-7-10001-23**TIPO DE INFORME**PERIÓDICO __ O FINAL X**Periodo del informe de supervisión**

Desde	01/04/2022	Hasta	28/04/2023
--------------	-------------------	--------------	-------------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de 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", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

¹ **Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos.** Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (Transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-008989-MEMAZ del 21/02/2022, el señor Coronel **DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO**, obrando en calidad de (Comandante Policía Metropolitana de Manizales), nombró como supervisora del contrato del asunto a la señorita Subintendente DANIELA CORREA PINZÓN.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-016317-MEMAZ del 31/03/2022, el señor Coronel **DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO**, obrando en calidad de (Comandante Policía Metropolitana de Manizales), nombró como supervisora (E) del contrato del asunto a la señorita Patrullera DEISY VIVIANA GARCIA GONZALEZ.

Página 2 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN MEMAZ No. 91-7-10001-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE ESTANTERIA METÁLICA (ARCHIVO RODANTE) PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS
Contratista	GLOBAL ACTIONS S.A.S
Representante legal	IRMA ESPERANZA BELTRAN CALDERON
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor de la aceptación de oferta corresponde a la suma DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 2.052.750,00), Moneda Legal Incluido IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	El valor de la aceptación de oferta corresponde a la suma DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 2.052.750,00), Moneda Legal Incluido IVA.
Plazo de ejecución inicial	60 Días Calendario Desde el 27/02/2023 hasta el 27/04/2022
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	27/02/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	27/04/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Página 3 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Durante el presente periodo reportado se tomó contacto con el contratista para coordinar el servicio de mantenimiento del archivo rodante del grupo de contratos, sin embargo, mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-011276- MEMAZ de fecha 06 de marzo de 2023, se realiza solicitud del mantenimiento y se otorga un plazo de 05 días para responder a la solicitud.
- Que, mediante correo electrónico, se solicita nuevamente el mantenimiento contratado, toda vez que la firma GLOBAL ACTIONS S.A.S no emitió respuesta.
- Que mediante llamada vía telefónica el día 22/03/2023 se coordinó con la firma GLOBAL ACTIONS S.A.S, el día para iniciar con el servicio de mantenimiento, para lo cual envían al funcionario capacitado en dicha función el día 30/03/2023, quien se encuentra al día hoy 31/03/2023 realizando las adecuaciones contratadas.
- Que se llevo a cabo el mantenimiento del archivador tipo rodante metalico de la oficina del grupo de contratos el día 30 y 31 de marzo de 2023

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO Sí No	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Serán a cargo del contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de los elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.	SI	El contratista asumió los costos durante la prestación del servicio
2	En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	SI	El contratista cumplió
3	El contratista comunicará por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.	SI	Durante la ejecución de la aceptación de oferta no se recibieron solicitudes de algún cambio
4	Responder por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.	SI	No se presentaron
5	El contratista seleccionado al momento de ejecutar los mantenimientos no deberá realizar ningún cambio en el material, diseño y color (del archivador tipo rodante metalico).	SI	No se han presentado cambios.
6	El contratista deberá reemplazar los repuestos requeridos por aquellos que se encuentren deteriorados u obsoletos, debiendo efectuar la respectiva instalación de estos elementos, sin que acarree costo alguno para nuestra Institución.	SI	El contratista cumplió
7	El contratista deberá indicar que las partes que se reemplacen deben ser de las mismas características técnicas o superiores de las que tiene el bien mueble.	SI	El contratista cumplió
8	ACTIVIDADES REGLAMENTADAS PARA EL SG-SST: Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentarias para el SG-SST (Alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc.) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realiza la actividad, que contemple habilidades para el desempeño de la tarea.	SI	El contratista cumplió.
9	TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.	SI	El contratista cumplió
10	El contratista debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS"	SI	El contratista cumplió

Página 4 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			

	Código: 1DT-FR-0016.", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta		
11	INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST: Presentar un informe por escrito al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del mismo, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento de SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. (Numeral 1.3.1, artículo 7 la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional).	SI	El contratista presentó informe escrito una vez finalizo la ejecución del contrato

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Mantenimiento a todo costo de archivador tipo rodante metálico desarmable de ocho módulos en estructura metálica lámina coll rolled calibre 20, medidas 4.40 mts de ancho X 2.19 mts de alto X 1.3 mts de fondo, con ocho módulos, cada uno de las siguientes medidas así: 88.5 cm de ancho X 39.5 cm de fondo X 27.5 cm de altura, ubicado en el Grupo de Contratos del Comando de la Policía Metropolitana de Manizales, que incluye: revisión y mantenimiento de la caja de tracción, cadena, ejes, rueda libre, ruedas de tracción, piñones, rodamientos, rieles y manijas, pintura anticorrosiva, cambio de tornillería en mal estado, ajuste y cambio panelería o terminados exteriores y reforzamiento de soldaduras.	01 mantenimientos	El contratista cumplió con el mantenimiento del archivador tipo rodante metálico

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **(60)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la aceptación de oferta, restando **(0)** días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales contra entrega a la recepción de los bienes o servicios suministrados, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (OLIMPIA) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizarán contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Página 5 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.

De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

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

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

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

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la Circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

Los pagos que se efectúen se realizarán a la siguiente cuenta:

Página 6 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

NOMBRE BENEFICIARIO: GLOBAL ACTIONS S.A.S

BANCO: BANCOLOMBIA

TIPO DE CUENTA: AHORROS

NUMERO DE CUENTA: 56700001613

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 2.052.750,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 2.052.750,00	100,00%
Valor total facturado	\$ 2.052.750,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$0	0,00%
Valor pagado	\$ 2.052.750,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001	\$2.052.750,00	04/04/2023	\$2.052.750,00	159	\$2.052.750,00	\$125.925,00	108926123

5 RECOMENDACIONES: La ejecución de la presente aceptación de oferta se desarrolló sin ninguna novedad.

6 CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista ha cumplido con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas.
	NO <u> </u>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. <u> </u> del <u> </u> , dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente

Firma



Subintendente, DANIELA CORREA PINZÓN

Supervisora Aceptación de oferta PN MEMAZ No 91-7-10001-23

Correo: electrónico: daniela.correa3364@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3108178023



SAS
Bogotá D.C 05-04-2023

Señores
POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES (MEMAZ).

ASUNTO: Responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo

Respetados Señores.

Yo IRMA ESPERANZA BELTRAN CALDERON, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 51.723.217 Actuando como Representante Legal de GLOBAL ACTIONS S.A.S, Nit: 901367770-7, manifiesto haber cumplido con las siguientes responsabilidades y así mismo informar y capacitar a nuestros colaboradores ante las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo, para la ejecución del Contrato N° 91-7-10001-23, Cuyo objetivo es: SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE ESTANTERIA METÁLICA (ARCHIVO RODANTE) PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.

- Cumplir los requisitos legales y contractuales en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaboración, implementación y difusión de la Política y Objetivos de SST.
- Participar de forma activa en las revisiones periódicas y en el establecimiento de los objetivos de SST.
- Disponer oportunamente de los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la eficiente y efectiva implementación del sistema.
- Definir y hacer seguimiento a objetivos y metas del SST.
- Participar en auditorías internas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Solicitar que se presenten informes sobre desempeño del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión.



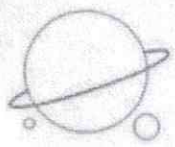
Crr 68d sur N°40-53 oficina 1207- Bogotá
Crr 1 N° 77-05 – Cali Valle del cauca
Crr 36 N° 57-37- Medellín Antioquia



3102435198 - 4602922



globa.a.sas@outlook.com
www.globalactions.co



Global Actions

S.A.S

- Son responsables de la seguridad y salud en el trabajo de sus trabajadores, en los términos que rige la Ley.
- Participar en el diseño, desarrollo e implementación de la metodología para Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR).
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- Informar oportunamente a su jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación de seguridad y salud en el trabajo definidas para su cargo.
- Participar con la definición de acciones de control de los riesgos para el cumplimiento de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Informar los accidentes e incidentes que le ocurran en el desarrollo de su labor en un término no mayor a dos días hábiles.
- Cumplir con el uso de los equipos de protección personal que se requiera en su labor.

☐ A los trabajadores de la empresa regularmente se les dictan charlas en el



Crr 68d sur N°40-53 oficina 1207- Bogotá
Crr 1 N° 77-05 – Cali Valle del cauca
Crr 36 N° 57-37- Medellín Antioquia



3102435198 - 4602922



globa.a.sas@outlook.com
www.globalactions.co

manejo de la seguridad y salud.

- ☐ Las capacitaciones van dirigidas al correcto uso de elementos de protección personal y prevención de enfermedades.
- ☐ En las capacitaciones recomendamos a los trabajadores, aplicar lo aprendido tanto en las instalaciones de la empresa, como en las instalaciones de nuestros clientes.

Capacitaciones:



Elementos de protección:



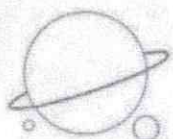
Crr 68d sur N°40-53 oficina 1207- Bogotá
Crr 1 N° 77-05 – Cali Valle del cauca
Crr 36 N° 57-37- Medellín Antioquia



3102435198 - 4602922



globa.a.sas@outlook.com
www.globalactions.co



Global Actions

S.A.S

Atentamente,

IRMA ESPERANZA BELTRAN CALDERON

C.C: 51.723.217

Representante Legal

GLOBAL ACTIONS S.A.S

NIT: 901367770-7

globa.a.sas@outlook.com

Fiel copia del original daniela.correa



Crr 68d sur N°40-53 oficina 1207- Bogotá
Crr 1 N° 77-05 – Cali Valle del cauca
Crr 36 N° 57-37- Medellín Antioquia



3102435198 - 4602922



globa.a.sas@outlook.com
www.globalactions.co



S.A.S

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, IRMA ESPERANZA BELTRAN CALDERON Identificado con la cedula de ciudadanía No. 51.723.217, con domicilio en BOGOTA, de la empresa GLOBAL ACTIONS S.A.S, cargo REPRESENTANTE LEGAL, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "Computer Security Incident Response Team".

Esta declaración comienza con la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inicio al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de



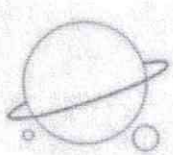
Crr 68d sur N°40-53 oficina 1207- Bogotá
Crr 1 N° 77-05 – Cali Valle del cauca
Crr 36 N° 57-37- Medellín Antioquia



3102435198 - 4602922



globa.a.sas@outlook.com
www.globalactions.co



Global Actions

la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

SAS

La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la POLICÍA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

EL CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA

NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

EL CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

EL CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

EL CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

EL CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

EL CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:
He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT- MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.



Crr 68d sur N°40-53 oficina 1207- Bogotá
Crr 1 N° 77-05 – Cali Valle del cauca
Crr 36 N° 57-37- Medellín Antioquia



3102435198 - 4602922



globa.a.sas@outlook.com
www.globalactions.co



Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en Bogotá, a los quince (05) días del mes de abril del año 2023.

Atentamente,

IRMA ESPERANZA BELTRAN CALDERON

C.C: 51.723.217

Representante Legal

GLOBAL ACTIONS S.A.S

NIT: 901367770-7

globa.a.sas@outlook.com



Crr 68d sur N°40-53 oficina 1207- Bogotá
Crr 1 N° 77-05 – Cali Valle del cauca
Crr 36 N° 57-37- Medellín Antioquia



3102435198 - 4602922



globa.a.sas@outlook.com
www.globalactions.co

RV: SOLICITUD FIRMA REEVALUACION PROVEEDORES

DANIELA CORREA PINZON <daniela.correa3364@correo.policia.gov.co>

Mar 09/05/2023 19:36

Para: globa.a.sas@outlook.com <globa.a.sas@outlook.com>

 1 archivos adjuntos (49 KB)

REEVALUACION DE PROVEEDORES MANTENIMIENTO ESTANTERIA GRUCO.pdf;

buenas tardes

de manera atenta reenvío solicitud

Atentamente

Subintendente DANIELA CORREA PINZÓN
Supervisora ACEPTACION DE OFERTA 91-7-10001-23

De: DANIELA CORREA PINZON**Enviado:** martes, 2 de mayo de 2023 14:45**Para:** globa.a.sas@outlook.com <globa.a.sas@outlook.com>**Asunto:** SOLICITUD FIRMA REEVALUACION PROVEEDORES

Buenos días

Teniendo en cuenta la finalización de la aceptación de oferta 91-7-10001-23 adscritas con la firma GLOBAL ACTIONS S.A.S, de manera atenta solicito sea verificada y firmada por la representante legal, el formato de reevaluación de proveedores anexo al presente correo, con el fin de ser anexo al informe de supervisión final y adjuntado al SECOP II por parte de la suscrita supervisora de la aceptación de oferta, así mismo con el fin de iniciar con la proyección de la respectiva acta de liquidación del mismo.

Es de anotar que debe ser firmada por la representante legal y enviar por medio de correo electrónico escaneada y debe ser legible.

Agradezco la respuesta a la presente solicitud.

Quedo atenta ante cualquier duda e inquietud

Atentamente

Subintendente DANIELA CORREA PINZÓN
Supervisora ACEPTACION DE OFERTA 91-7-10001-23

1 de 2

2BS-FR-0086

12-03-2021

0

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES



POLICIA NACIONAL

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD BIENESTAR, DAÑOS, COMPONENTES LOGÍSTICA, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
violaciones, en los casos que se requiera de cambios o is de los bienes o servicios, por presentar un estado no ara su uso o por que no satisface la necesidad de la 1. Ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o calidad del producto o servicio, el proveedor responde de a voluntaria y diligente.	9				No se presentó ningún inconveniente con el mantenimiento requerido	Estas cosas no se han mencionado de la entidad que lo solicitan, los servicios de evaluación se deben conservar, no deben ser 5 y variables de evaluación para entregar depositados en el mail dentro el cual se debe enviar de (2)					
SUBTOTAL	90					SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL			90								

RIOS DE EVALUACIÓN: El contratista cumple a cabalidad con lo exigido en la Orden de compra Nro. 56123, así mismo entregaba a tiempo los elementos solicitados, siempre mostro buena disposición ante cualquier requerimiento.

LENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando expectativas.

O: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.

LAR: 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.

1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ido en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar es de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atributos a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración lepor este proceso, mediante comunicación oficial.

acatar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la institución".

<div>Subtitulante: DANIELA CORREA PINZÓN</div> <div></div> <div>GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO</div>	<div>Representante Legal, IRMA ESPERANZA BELTRAN CALDERÓN</div> <div></div> <div>NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA</div>
---	---