No. CONTRATO: 35-7-10038-24

CONTRATISTA: DINA ENERGY S.A.S. NIT: 901.672.946-3

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE PLANOS HIDROSANITARIOS Y ELÉCTRICOS DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO".

GARANTÍA ÚNICA

Expedida a favor de la Policía Nacional – DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO, con NIT. 800140986-9

Debe constar expresamente en la póliza que: Ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado, el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el **Decreto 1082 de 2015.**

Valor del contrato: $ 6.568.800,00 (Seis millones quinientos sesenta y ocho mil ochocientos pesos moneda corriente).

AMPAROS

AMPARO	%	VALOR	DESDE	HASTA
Cumplimiento de contrato	20%	$ 1.313.760	31/08/2024	**03/05/2025**
Calidad del Servicio	50%	$ 3.284.400	31/08/2024	**03/03/2026**
No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5%	$ 328.440	31/08/2024	**03/03/2028**

Los datos registrados en el anterior cuadro constituyen una guía para el contratista y su aseguradora, pero es responsabilidad exclusiva del contratista allegar en debida forma y oportunamente la póliza de garantía única, toda vez que las vigencias finales pueden variar dependiendo de la fecha de expedición.

La póliza de garantía única debe presentarse debidamente suscrita por la aseguradora y por el tomador al Grupo de Contratos de la Unidad.

Para efectos de presentar el documento cuenta con tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del contrato.

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

Subintendente **REINEL EDUARDO ESCOBAR SABOGAL**
Analista de Contratos Departamento de Policia Quindío.

No. GS – 2024 – 071942 **/ JEFAD – GRUCO – 11.6**

Armenia – Quindío, 31 AGO 2024

Señor(e)s
DINA ENERGY S.A.S
Kr 2b #32-06
Email: waltergonzalez@dinaenergy.com.co
Tel: 3118584153 y 7678973.
Bogotá D.C.

Asunto: aceptación oferta proceso **PN DEQUI MIC 044 2024**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta publicada por usted en la plataforma SECOP II, dentro del proceso de mínima cuantía **PN DEQUI MIC 044 2024**, cuyo objeto es la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE PLANOS HIDROSANITARIOS Y ELÉCTRICOS DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**" Por un valor total de: **$ 6.568.800,00 (Seis millones quinientos sesenta y ocho mil ochocientos pesos moneda corriente), incluido el valor del iva**, vigencia 2024 de acuerdo con los precios ofertados para cada uno de los ítems, ha sido aceptada por el Departamento de Policía Quindío, así:

CONTRATO No.	35-7-10038-24
CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicio
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO
NIT.	800.140.986-9
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZÁRATE
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	13.541.681 de Bucaramanga - Santander
CARGO	Comandante Departamento de Policía Quindío
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución 1234 del 17 de abril de 2024
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	No 0579 del 28 de febrero de 2024
CONTRATISTA	**RAZÓN SOCIAL:** DINA ENERGY S.A.S **NIT:** 901.672.946-3 **REPRESENTANTE LEGAL**: WALTER GONZÁLEZ MALDONADO **C.C. No.** 1.033.369.751 De Arboletes Antioquía **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:** Kr 2b #32-06 **TELÉFONO**: 3118584153 y 7678973. **E-MAIL:** waltergonzalez@dinaenergy.com.co wady8808@gmail.com
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE PLANOS HIDROSANITARIOS Y ELÉCTRICOS DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el secretario Académico del Colegio Nuestra Señora de Fátima o quien haga sus veces en la unidad, el cual verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR FRENTE A LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA** En atención a la Circular Externa 042 "Sistema Facturación Electrónica del SIIF Nación" emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde indica que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura

	electrónica de venta, cambia su modo de operación el cual venía siendo operado por un tercero "OLIMPIA" a ser administrado directamente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con su "Software propio", por lo que me permito informar, que todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos con validación previa a su expedición, pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación, por lo tanto, las unidades desconcentradas deberá tener en cuenta lo siguiente: **1.** Para realizar el cargue de la planilla y administración de usuarios de facturación electrónica cada unidad deberá tener 2 funcionarios con el perfil "Entidad - Parametrizador gestión entidad", uno en la oficina de contratos y otro en el grupo de Tesorería los cuales tendrán la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica del SIIF Nación y realizar las parametrizaciones que permitan la gestión de facturas en emisión y recepción, según corresponda, para lo anterior deberá ser enviado el formato Mis.3.13.Pro.5.Fr.8 Solicitud modificación cuenta de usuario SIIF Nación II (anexo), diligenciando los perfiles que tiene actualmente y adicionar Entidad - Parametrizador gestión entidad. **2.** Para la creación y cargue de la Lista Usuarios Autorizados Validador de Factura Electrónica VFE, deben guiarse por el documento "Estructura Carga Masiva Lista Usuarios Autorizados Validador de Factura Electrónica VFE" y "Guía de autorización lista usuarios" (anexo). De acuerdo a lo anterior, El supervisor será el directo responsable de gestionar oportunamente los documentos (facturas, notas contables) para no causar demoras en el proceso de pago y para evitar que las facturas electrónicas queden aprobadas tácitamente de conformidad con lo definido por la norma tributaria.
FORMA DE PAGO	El Comando de Departamento de Policía Quindío pagará el valor del contrato en moneda legal colombiana, en pagos parciales, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación, publicación en la plataforma SECOP II, aprobación por el supervisor y asignación del turno para pago, de la respectiva factura comercial o documento equivalente en la central de cuentas del comando de Departamento de Policía Quindío, una vez el Tesoro Nacional situé el PAC autorizado a la institución y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes. En consecuencia, no obstante, la programación del PAC (Programa Anual de Caja) es responsabilidad de la Dirección, su autorización es competencia del Ministerio de Hacienda del Tesoro Nacional, sin que lo anterior sea impedimento para la ejecución del objeto contractual. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la Firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. Se deberá tener en cuenta la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito. Nota importante 1: "ARTÍCULO 2.2.2.5.4. Aceptación de la factura electrónica de venta cómo título valor. Atendiendo a lo indicado en los artículos 772, 773 y 774 del Código de Comercio, la factura electrónica de venta cómo título valor, una vez recibida, se entiende irrevocablemente

aceptada por el adquirente/deudor/aceptante en los siguientes casos:

1. Aceptación expresa: Cuando, por medios electrónicos, acepte de manera expresa el contenido de esta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la mercancía o del servicio.

2. Aceptación tácita: Cuando no reclamare al emisor en contra de su contenido, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la mercancía o del servicio. El reclamo se hará por escrito en documento electrónico".
Párrafo correcto en las facturas:

#$16-01-01-D27;númeroDelContrato;correoDelSupervisor@correo.policia.gov.co#$

NOTA: Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa Nro. 042 de diciembre 26 de 2023 "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", a través de la cual se dispone: La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

Documentos requeridos para el pago:

- Recepción de factura electrónica o documento equivalente que cumpla con los requisitos de ley, la cual deberá estar publicada en la plataforma SECOP II y la misma deberá ser aprobada por el supervisor del contrato de cada unidad.

- Certificación del pago de aportes parafiscales conforme a lo consagrado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 u oficio de manifestación bajo gravedad de juramento de la no obligación.

- Certificado de pago de seguridad social integral expedido por la entidad competente.

- Recibo a satisfacción del servicio objeto del contrato, suscrita por los supervisores del contrato de cada unidad.

Si los documentos en referencia son devueltos por el Comando de Departamento de Policía Quindío por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento del mismo el comando de policía

Quindío se obligara a la asignación nueva 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 ahorros expedida por la entidad bancaria. El (las) acta(s) de entrega, aunque se encuentre suscrita por el (los) supervisor(es) del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la policía del departamento Quindío del bien suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el (las) acta(s) de entrega no han sido bien elaboradas o no se acompaña a ésta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo empezaran a contarse desde la fecha en que queda corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presente 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 respetivas actas o desde aquella en se haya aportado en el últimos de los documentos.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS (Recibo A Satisfacción): Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitará la cuenta junto con los soportes a la parte administrativa para continuar con el trámite de pago respectivo.

NOMBRE BENEFICIARIO: DINA ENERGY S.A.S
CUENTA No. **108900290306**
TIPO DE CUENTA: AHORROS DAMAS
ENTIDAD FINANCIERA: DAVIVIENDA

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **DINA ENERGY S.A.S** con **NIT 901.672.946-3** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS
Número 108900290306

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	**VIGENCIA**	**VALOR**	**APROBACIÓN**
	2024	**$ 6.568.800,00 (Seis millones quinientos sesenta y ocho mil ochocientos pesos moneda corriente)**	CDP No 11724 Del 16/08/2024
VALOR	Para efectos legales fiscales y presupuestales el valor del presente contrato asciende a la suma de **$ 6.568.800,00 (Seis millones quinientos sesenta y ocho mil ochocientos pesos moneda corriente) para la vigencia 2024.**		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1		

GARANTÍAS DEL PROCESO:

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA UNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN, VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PLAZO DE EJECUCIÓN, VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO MÁS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDA EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y (03) (TRES) AÑO MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
GARANTÍA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN, VIGENCIA DEL CONTRATO Y (01) UN AÑO MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS DURANTE EL TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN, VIGENCIA DEL CONTRATO Y (01) UN AÑO MÁS, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN, COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO, O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA Y/O ALGUNO DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN.	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS POR CIENTO (0,2%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO, O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA Y/O ALGUNO DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO, EN EL QUE SE EXPRESARÁ LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA.	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL – DECLARATORIA DE CADUCIDAD	20% DEL VALOR TOTAL DE CONTRATO	CONTRATISTA	EL 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL MISMO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO.	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Al momento de constituir las pólizas, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de exclusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizando el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismos de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el decreto 1082 de 2015.

No.	5	4	3	2	1
Clase	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
Fuente	Externo	Interno	Externo	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Planeación	Ejecución	Selección	Ejecución
Tipo	AMBIENTAL	ECONÓMICO	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES
Descripción	CERTIFICACIÓN DE LOS REGISTROS AMBIENTALES Y SANITARIOS.	INCREMENTO INJUSTIFICADO DE LOS PRECIOS OFERTADOS	INHABILIDAD SOBREVINIENTE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO	LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA	QUE EL CONTRATISTA SE RETIRE ANTES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	EL TÉRMINO DE SU CERTIFICACIÓN Y POSTERIOR RENOVACIÓN	VARIACIÓN DEL PRESUPUESTO AUMENTÁNDOLO INJUSTIFICADAMENTE.	TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL MISMO.	DECLARATORIA DESIERTO PROCESO DE CONTRATACIÓN.	ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL
Probabilidad	1	1	1	1	2
Impacto	5	5	4	4	4
Calificación Total	6	6	5	5	6
Prioridad	ALTA	ALTA	PROBABLE	PROBABLE	PROBABLE
¿A quién se le asigna el riesgo?	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	POLICIA NACIONAL	POLICIA NACIONAL
Tratamiento controles a ser implementados	Certificación del sistema de gestión ambiental	Verificar el incremento del IPC para la presente vigencia	Declaración donde certifique no está incurso en inhabilidades	Verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por parte del comité evaluador	Informar al contratista desde la adjudicación del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las obligaciones de las
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	1	1	1	1	1
Impacto después del tratamiento — Impacto	2	2	3	1	2
Impacto después del tratamiento — Calificación	3	3	4	2	3
Impacto después del tratamiento — Calificación total	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
Afecta la ejecución del contrato	NO	NO	SI	SI	SI
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	NO	NO	SI	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	SUPERVISOR	ESTRUCTURADOR	DUEÑO DE LA NECESIDAD	LOS COMITES EVALUADORES (JURÍDICO,	SUPERVISOR
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	FIRMA DEL CONTRATO	ESTUDIOS PREVIOS	FEHCA DE INICIO DEL CONTRATO	EVALUACIONES DE LOS COMITÉS	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN	FEHCA DE INICIO DEL CONTRATO	PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES	TERMINACIÓN DEL CONTRATO
Monitoreo y Revisión — ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Informe de supervisión	Aplicando el incremento teniendo en cuenta el valor del IPC y los precios históricos	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Verificación de los documentos que integran la oferta	informes de supervisión
Monitoreo y Revisión — Periodicidad					

6	Especifico	Externo	Contractual	OPERATIVO	ELEMENTOS QUE NO SON ORIGINALES O QUE SON DE BAJA CALIDAD O REMANUFACTURADOS	NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PROCESO	2	3	5	ALTA	CONTRATISTA	Verificación física del elemento y su ficha técnica.	2	3	5	RIESGO ALTO	NO	NO	SUPERVISOR	FEHCA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORME DE SUPERVISIÓN
7	General	Interno	Ejecución	OPERATIVO	RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DE LOS BIENES CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	MALA CALIDAD DE BIENES Y PRODUCTOS	3	2	5	ALTA	CONTRATISTA	Seguimiento por parte del supervisor y hacer uso de la garantía pólizas de garantías solicitadas	2	3	5	RIESGO ALTO	SI	NO	SUPERVISOR Y ENCARGADO DE VERIFICACION PAGO	FEHCA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORME DE SUPERVISIÓN

PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la notificación de inicio y aprobación de la garantía de cumplimiento y hasta el 31 de Octubre 2024. La ejecución del servicio objeto del presente estudio de conveniencia, se realizará previa coordinación con el supervisor del contrato, en el lugar de prestación del servicio establecido en la propuesta, de acuerdo a las condiciones técnicas del Anexo, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La forma de adjudicación del contrato es de forma Total teniendo en cuenta los aspectos relacionados en el estudio previo.
LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El oferente y futuro contratista prestara el servicio en las instalaciones del Colegio Nuestra Señora de Fátima Armenia del Departamento de Policía Quindío ubicado en el Corregimiento el Caimo kilómetro 1.5 vía al Edén.
CADUCIDAD ADMINISTRATIVA	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO** de conformidad con lo establecido en la presente aceptación de oferta. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.
INDEMNIDAD	**El CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos.
VIGENCIA	La vigencia de la aceptación de oferta que resulte de la presente invitación será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución.

OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES	a) En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, debidamente establecidas y documentadas, el Departamento de Policía Quindío podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso de que las mismas resulten aplicables, b) además de las facultades establecidas en la ley, el presente contrato se dará por terminado por mutuo acuerdo entre las partes.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Hacen parte integral de esta aceptación de oferta, el estudio previo, invitación **PN DEQUI MIC 044 2024**, oferta y demás documentos contenidos en el proceso contractual y publicados en el SECOP II.
Contra el presente acto no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" ("... No habrá recurso contra los actos de carácter general, ni contra los de trámite, preparatorios, o de ejecución excepto en los casos previstos en norma expresa ...")	

De acuerdo a lo anterior, la Jefe del Grupo de Contratos DEQUI, recomienda al señor Coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZÁRATE Comandante del Departamento de Policía Quindío, adjudicar el proceso No. **PN DEQUI MIC 044 2024**, cuyo objeto es contratar la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE PLANOS HIDROSANITARIOS Y ELÉCTRICOS DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**", por un valor total de **$ 6.568.800,00 (Seis millones quinientos sesenta y ocho mil ochocientos pesos moneda corriente),** para la vigencia 2024 de acuerdo con los precios ofertados para cada uno de los ítems, a la firma **DINA ENERGY S.A.S, NIT: 901.672.946-3 ,** representada legalmente por el **señor WALTER GONZÁLEZ MALDONADO C.C. No. 1.033.369.751 De Arboletes Antioquía**, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente y de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente;

Coronel **LUIS FERNANDO ATUESTA ZÁRATE**
Comandante Departamento de Policía Quindío

Elaboró: SI. Reinel Eduardo Escobar Sabogal – Analista de Contratos DEQUI
Aprobó: IT. Segundo Hernández Linares – Asesor Jurídico DEQUI.
Reviso y Aprobó: ST Kelly Viviana Fériz Quiceno – Jefe Grupo Contratos DEQUI
Revisó: MY Edward Gustavo Vallejo Sánchez – Jefe Administrativo DEQUI

Fecha de elaboración: **29/08/2024**
Ubicación del archivo: C:\Users\REINEL.ESCOBAR\OneDrive - POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA\AÑO 2024\CONTRATOS 2024\GESTIÓN\PLANOS NUSEFA

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – OFERTA ECONÓMICA

Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario
ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE PLANOS HIDROSANITARIOS Y ELÉCTRICOS DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO	1,00	UN	$ 6.568.800,00

ANEXO No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS

No de proceso: PN DEQUI MIC 044 2024

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE PLANOS HIDROSANITARIOS Y ELÉCTRICOS DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO".

Clasificador de bienes y servicios

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81101502	Servicios Basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil	Dibujo técnico
81101500	Servicios Basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil y arquitectura	

El oferente deberá marcar con una X, en el cuadro que corresponda (***CUMPLE / NO CUMPLE***), su manifestación voluntaria de aceptación de cumplimiento o no cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas.

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS:

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	Condición	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente garantizará realizar el reconocimiento general del sistema eléctrico desde la entrada hasta la salida, en las instalaciones del Colegio NUSEFA; donde se identificará: • Redes eléctricas (conjunto de conexiones, con sus respectivas características e identificación) • Identificación de circuitos y tableros • Mediciones eléctricas • levantamiento de planos para identificación del diseño eléctrico actual • Identificación de poste de energía existente • Distribución de redes eléctricas en general. Y los demás elementos, equipos e infraestructura existentes que hagan parte del sistema eléctrico.	Durante la ejecución	X	
2	El oferente garantizará realizar el reconocimiento general del sistema hidrosanitario desde la entrada hasta la salida, en las instalaciones del Colegio NUSEFA; donde se identificará: • Redes hidráulicas (Conjunto de tuberías con su respectivo diámetro, válvulas, codos ramales y demás conexiones existentes que proveen el suministro de agua potable) • Redes Sanitarias (Conjunto de tuberías de drenaje con su respectivo diámetro, codos, ramales, desagües, sistema de ventilación y demás conexiones existentes por donde se están evacuando las aguas lluvias y residuales) • Materiales de las tuberías de las redes hidráulicas y redes sanitarias. • Ubicación de puntos hidráulicos, aparatos sanitarios, puntos de descarga y vertimiento • Cajas de inspección • Trampas de grasa • Bajantes • Tanques de almacenamiento de agua elevados y subterráneos, con sus respectivas dimensiones. • Sistema de unidad séptica (Pozo séptico) • Levantamiento de planos para identificación del diseño actual Y los demás elementos, equipos e infraestructura existentes que hagan parte del sistema hidrosanitario.	Durante la ejecución	X	
3	El contratista deberá entregar en formato análogo tamaño 100 cm x 70 cm y copia digital de los mismos, los planos hidrosanitarios y eléctricos de funcionamiento de las instalaciones del Colegio NUSEFA, donde se relacionen y ubiquen.	Durante la ejecución	X	
4	El contratista deberá entregar informe del diagnóstico realizado y recomendaciones, producto del reconocimiento general del sistema hidrosanitario y eléctrico desde la entrada hasta la salida.	Durante la ejecución	X	

5	**CAPACIDAD OPERATIVA** El oferente y futuro contratista que ofrezca el servicio para el colegio Nuestra Señora de Fátima en el Departamento de Policía Quindío, deberá certificar que cuenta con el personal adecuado y con los conocimientos necesarios para realizar la actividad de acuerdo a lo establecido en el	ANEXAR EN LA OFERTA	X	

	Decreto 1072/2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"		X	
6	El Oferente deberá **acreditar por escrito** que los planos de la red hidrosanitarios y eléctricos del Colegio NUSEFA, serán elaborados por firmas especializadas o por profesionales calificados para ello y que cuentan con su respectiva matrícula profesional de acuerdo con las normas vigentes.	ANEXAR EN LA OFERTA	X	
7	El contratista deberá contar con personal idóneo y capacitado para realizar el levantamiento de los planos eléctricos e hidrosanitarios. Para esto aportará documentación vigente "hoja de vida" que avale la idoneidad de su personal, así como certificaciones que relacionen conocimiento en normas de seguridad industrial y de salud, en pro de prevenir accidentes o enfermedades posteriores.	ANEXAR EN LA OFERTA	X	
8	El oferente deberá CERTIFICAR POR ESCRITO que cuenta con la experiencia y el equipo técnico o mecánico y herramienta necesaria para cumplir el objeto de la contratación, cuyos gastos de utilización correrán a cargo del oferente.	ANEXAR EN LA OFERTA	X	
9	El Oferente debe **ACREDITAR POR ESCRITO** el cumplimiento a todas las normas aplicables a todas las medidas de seguridad de su personal y de terceros, en cuanto a la prevención de accidentes y seguridad industrial que estén vigentes y hayan sido dictadas por las entidades competentes, las cuales serán publicadas en los lugares más visibles y vulnerables en cuanto a la seguridad industrial del sitio objeto de mantenimiento y que deberá cumplir con las siguientes exigencias: • Protección: Los sitios de trabajo que puedan ofrecer algún peligro para los usuarios y funcionarios del Centro Recreativo o el personal que realiza el mantenimiento se protegerán con barricadas que tengan cintas reflectivas, o pintadas en colores reflectivos y luces rojas. Se deberán delimitar los sitios donde se realicen los mantenimientos con el fin de evitar el ingreso o paso de personal no autorizado. • Aseo: Por ningún motivo el Oferente ocupará las vías y zonas comunes; será su responsabilidad mantener limpios y con libre tránsito los andenes, antejardines y calles circundantes, para lo cual deberá disponer en forma inmediata y cuantas veces sea necesario del personal y equipo solicitado para dichos fines. • Dotación de Personal: Todo el personal que labore en cualquier sitio de la obra por cuenta del Oferente, deberá tener en todo momento la dotación que requiera según la labor que ejecute y siguiendo lo determinado en estos casos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en cuanto al número de dotaciones de acuerdo con la permanencia y tiempo de trabajo. La mínima dotación exigida será: casco, botas, overol y guantes. Los cascos y overoles deberán ser de un mismo color. Además de los implementos anteriormente anotados el personal que lo requiera o lo indique el Oferente y/o el supervisor, deberá contar con gafas, protectores de ruido, caretas, cinturones de seguridad y cualquier otro elemento si su trabajo así lo requiere. Todo el personal que realiza el mantenimiento, sin excepción, deberá portar un carnet de identificación con foto, datos personales y oficio. Seguros de salud y accidentes: Todo el Personal que emplee el Oferente para el objeto del contrato deberá estar asegurado contra todo riesgo e incluso contra terceros.	ANEXAR EN LA OFERTA	X	
10	El Oferente deberá coordinar después de firmado el contrato junto con el supervisor del contrato el cronograma de trabajo para establecer las fechas y horarios de las actividades velando no afectar el servicio brindado en las instalaciones. Cualquier situación que genere alteración al cumplimiento del cronograma será informada entre las partes con 5 días antes, sustentando el motivo que la limita. En este cronograma también se establecerán las fechas de presentación de la facturación de acuerdo a la forma de pago establecida por la entidad.	Durante la ejecución	X	
11	ELIMINADO POR OBSERVACIONES Y NO SE TENDRÁ EN CUENTA.			
12	El oferente deberá CERTIFICAR formación de los empleados de la empresa en el servicio de levantamiento de planos para las redes hidroeléctricas y eléctricas en General del Colegio NUSEFA.	ANEXAR EN LA OFERTA	X	
13	Los costos de transporte y demás gastos ocasionados para cumplir con el objeto de este proceso, serán asumidos por el contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta.	Durante la ejecución	X	

14	**NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO** Con el fin de garantizar la idoneidad y la experiencia del personal que realizará las actividades objeto del presente proceso, el oferente y futuro contratista deberá presentar junto con la oferta las hojas de vida del personal que va a realizar la ejecución de las actividades, donde acredite título profesional (Ingeniero), Tecnólogo, Técnico en las ramas afines al objeto del presente proceso contractual. El oferente y futuro contratista deberá certificar por escrito que el personal asignado para la ejecución de las actividades, tiene conocimientos básicos en normas de seguridad industrial y de salud en el trabajo, en pro de prevenir accidentes o enfermedades posteriores. El oferente y futuro contratista deberá entregar junto con la oferta, **certificación** en experiencia en contratos de servicio de levantamiento de planos para las redes hidroeléctricas y eléctricas. **CONDICIÓN 1:** El oferente deberá tener presente que en la ejecución del contrato y para realizar los levantamientos deberá presentar un documento en donde relacione nombre completo, cargo a desempeñar, formación académica de Instituciones educativas avaladas por el Ministerio de Educación,	ANEXAR EN LA OFERTA	X	

	experiencia relacionada con el cargo. La información suministrada será verificada por el supervisor del contrato. Para certificado o diplomas del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), se verificarán en http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html No se aceptan certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta. **Nota:** Ninguna falta o error al momento de la ejecución del contrato, podrá imputarse a desconocimiento del operario		X	
15	El Oferente deberá garantizar, que la maquinaria y equipos con que cuenta sean suficientes para cubrir los servicios o trabajos a realizar, en todos los lugares de prestación del servicio relacionados en el objeto del proceso; así mismo deberá garantizar la disponibilidad de los mismos y su reemplazo por cualquier circunstancia; cuyos gastos de utilización correrán a cargo del Contratista. De esto se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución	X	
16	El oferente y/o futuro se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo el cual será a cargo exclusivo de la empresa prestadora del servicio incluido salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social.	Durante la ejecución	X	
17	El oferente y/o futuro deberá presentar certificación emitida por el representante legal de la empresa, donde especifique que cualquier infracción a las normas de 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, el Departamento de Policía Quindío 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. En casos de reincidencia, el departamento de Policía Quindío podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.	ANEXAR EN LA OFERTA	X	
18	El oferente y/o futuro deberá presentar certificación emitida por el representante legal de la empresa, donde especifique que el Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad y protección de bienes de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas.	ANEXAR EN LA OFERTA	X	
19	El oferente deberá certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades en el artículo número 2.2.4.6.10 del decreto 1072 del 2015.	ANEXAR EN LA OFERTA	X	
20	El oferente se compromete por escrito a que los daños ocasionados por parte de los empleados del contratista a los equipos durante la prestación del servicio, serán subsanados en un tiempo no mayor a 24 horas con costos asumidos por el contratista	Durante la ejecución	X	

El oferente y futuro contratista **NO** deberá estar registrado como infractor ambiental, en el REGISTRO 21 ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Durante la Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009 "***Por la cual se*** ejecución ***establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otrasdisposiciones***", o cualquiera que la modifique o derogue.

Este anexo será verificado por el comité técnico, es por ello que se solicita al oferente diligenciar cada uno de los puntos anteriores y anexarlo junto con la oferta.

COSTOS INDIRECTOS: la suscripción del contrato causa unos costos que se aplican sobre su valor total, dicho costo incluye las garantías e impuestos, certificaciones, costo de intermediación, gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán asumidos por el contratista.

Por tal razón en el presupuesto se prevé la proyección de sus costos unitarios por ítem, la factibilidad de oferta relacionada con la contribución especial de seguridad (parafiscales y demás derogaciones de Ley).

Nombre completo del proponente **DINA ENERGY S.A.S**
Dirección **Kr 2b #32-06**
N° NIT del proponente **901.672.946-3**
No de cédula del proponente **1.033.369.751**
Teléfono Fijo **(601) 767 8973**
Teléfono celular **311 8584153**
Correo Electrónico **waltergonzalez@dinaenergy.com.co**

Atentamente,

DINA ENERGY S.A.S

Walter González Maldonado
Ingeniero en Energías
Representante Legal
311 858 4153
Cr. 2b No. 32-06 oficina 201
Bogotá, Colombia

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual citado en el estudio previo.

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

3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

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

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por

los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

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

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

9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.

10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

11. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Nro. 0689 del 3 de mayo de 2016 ""*Por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones*"

12. El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones que en materia de buenas prácticas ambientales determine la autoridad competente. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.

13. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.

14. Contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

15. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa Nro. 042 de diciembre 26 de 2023 "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", a través de la cual se dispone: La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

16. El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica en la Policía Nacional, tendrá como responsabilidad:

- ✓ Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

✓ Diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

✓ Generar factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML).
✓ Datos estándar factura: En la nota final de la factura electrónica debe diligenciar la siguiente información con los datos del contrato que le corresponde:

Datos del adquiriente: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo.

Es importante mencionar que los datos del adquiriente para nuestro caso, son los datos del DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO (NIT, dirección, teléfono, ETC.) solamente dejar el correo anteriormente descrito siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, los demás datos corresponden a la unidad ejecutora del presupuesto.

Notas finales u observaciones: diligenciar en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que SIIF Nación enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura:

De la siguiente manera debe quedar la nota final y/u observaciones
#$16-01-01-D27;35-7-100**XX**-24;***CORREOINSTITUCIONALDELSUPERVISOR***@correo.policia.gov.co#$

Nota importante:

Una vez generada la factura por el proveedor tecnológico y aprobada por la DIAN, el contratista debe descargar el formato y/o contenedor ZIP el cual contiene el documento XML y pdf, posteriormente guardarlo en la carpeta de elección de su equipo de cómputo.

Después de guardado el formato y/o contenedor ZIP el cual contiene el documento XML y PDF, procederá a enviar este ZIP desde el correo que tiene registrado en el RUT la empresa contratista al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

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

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

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

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

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

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

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

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

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

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

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

11. Dar cumplimiento a la circular externas Nro. 042 de diciembre 26 de 2023 "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", a través de la cual se dispone: La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

12. De acuerdo a la guía acceso al sistema de facturación electrónica del SIIF Nación validador de factura electrónica – VFE, el supervisor del contrato u orden de compra deberá ingresar a la plataforma de SIIF NACIÓN (https://validador.siifnacion.gov.co/auth/login) con su respectivo usuario y contraseña, procediendo a validar las facturas cargadas; este procedimiento lo realizará conforme a la guía de gestión documentos electrónicos proceso de recepción sistema de factura electrónica – SIIF Nación.

13. Atender en lo descrito en la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito.

    Nota importante 1: "ARTÍCULO 2.2.2.5.4. Aceptación de la factura electrónica de venta cómo título valor. Atendiendo a lo indicado en los artículos 772, 773 y 774 del Código de Comercio, la factura electrónica de venta cómo título valor, una vez recibida, se entiende irrevocablemente aceptada por el adquirente/deudor/aceptante en los siguientes casos:

    1. Aceptación expresa: Cuando, por medios electrónicos, acepte de manera expresa el contenido de esta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la mercancía o del servicio.
    2. Aceptación tácita: Cuando no reclamare al emisor en contra de su contenido, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la mercancía o del servicio. El reclamo se hará por escrito en documento electrónico".
    Párrafo correcto en las facturas:
    #$16-01-01-D27;númeroDelContrato;correoDelSupervisor@correo.policia.gov.co#$