No. CONTRATO: 35-7-10035-24

CONTRATISTA: RAZÓN SOCIAL: LA SOLUCIÓN COM CO S.A.S. NIT: 901189796-4

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO DE FACHADA DE LA BASE DEL COMANDO 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: $ 30.000.000,00 (Treinta millones de pesos m/cte).

AMPAROS

AMPARO	%	VALOR	DESDE	HASTA
Cumplimiento de contrato	20%	$ 6.000.000	31/08/2024	**10/05/2025**
Calidad del Servicio	50%	$ 15.000.000	31/08/2024	**10/03/2026**
No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5%	$ 1.500.000	31/08/2024	**10/03/2028**

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 – 071939 **/ JEFAD – GRUCO – 11.6**

Armenia – Quindío, 31 AGO 2024

Señor(e)s
LA SOLUCIÓN COM CO S.A.S.
Calle 20 No 25 – 19 OFICINA 305 Edificio Banco Caja Social
Email: gerencia@lasolucion.com.co
Tel: 320591627.
Pasto Nariño

Asunto: aceptación oferta proceso **PN DEQUI MIC 040 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 040 2024**, cuyo objeto es la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO DE FACHADA DE LA BASE DEL COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**" Por un valor total de: **$ 30.000.000,00 (Treinta millones de pesos m/cte), 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.	35-7-10035-24
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:** LA SOLUCIÓN COM CO S.A.S. **NIT:** 901189796-4 **REPRESENTANTE LEGAL**: JAIME ANDRÉS JOSA JOJOA **C.C. No.** 13.070.338 De Pasto Nariño **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Pasto Nariño **DIRECCIÓN:** Calle 20 No 25 – 19 OFICINA 305 EDIFICIO BANCO CAJA SOCIAL **TELÉFONO**: 320591627. **E-MAIL:** gerencia@lasolucion.com.co
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO DE FACHADA DE LA BASE DEL COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el Responsable de Servicios Generales del Departamento de Policía Quindío, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto quien 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 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014". **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. De igual forma 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:** el contratista deberá dar cumplimiento a la facturación electrónica de acuerdo a la **directiva presidencial 09 del 17/09/2020** "lineamientos para el pago a los proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados y la **resolución número 000042 del 05/05/2020** "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de la factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de siestas de facturación." 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. Directiva presidencial 09 del 17/09/200 "Lineamiento para el pago a los proveedores del estado" obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados • 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. • Se deberá publicar la factura y/o documento equivalente en la plataforma SECOP II, revisada y aprobada por el supervisor del contrato. 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 interese 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: LA SOLUCIÓN COM CO S.A.S.
CUENTA No. **07497256091**
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LA SOLUCION COM CO SAS identificado(a) con NIT 901189796, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	07497256091	2018/07/30	ACTIVA

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	VIGENCIA	VALOR	APROBACIÓN
	2024	$ 30.000.000,00 (Treinta millones de pesos m/cte)	CDP No 11524 Del 15/08/2024

VALOR	Para efectos legales fiscales y presupuestales el valor del presente contrato asciende a la suma de **$ 30.000.000,00 (Treinta millones de pesos m/cte) para la vigencia 2024.**
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1

GARANTÍAS DEL PROCESO:

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS ESTIMADOS	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y (1) UN AÑO MAS,	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS BIENES Y EQUIPOS LO QUE CUBRIRÍA EL PERJUICIO ADMINISTRATIVO POR LA POSIBLE PÉRDIDA DE LOS RECURSOS LOS GASTOS OCASIONADOS POR EL PROCESO Y LA NO ENTREGA DE LOS BIENES O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS 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.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A LA POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL O DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO 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.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quien se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento							
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total	Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monito Revi
1	Específico	Externo	Ejecución	OPERACIONALES	QUE EL CONTRATISTA SE RETIRE ANTES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	TERMINACION ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	2	4	6	RIESGO MEDIO	POLICIA NACIONAL	Reducir la probabilidad de ocurrencia	1	2	3	SI	SI	SUPERVISOR	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	¿Cómo se realiza el monitoreo?
												Informar al contratista desde la adjudicación del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las									informes de supervisión

6	5	4	3	2
Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
Externo	Externo	Interno	Externo	Externo
Contractual	Ejecución	Planeación	Ejecución	Selección
OPERATIVO	AMBIENTAL	ECONÓMICO	OPERACIONALES	OPERACIONALES
ELEMENTOS QUE NO SON ORIGINALES O QUE SON DE BAJA CALIDAD O REMANUFACTURADOS	CERTIFICACIÓN DE LOS REGISTROS AMBIENTALES Y SANITARIOS.	INCREMENTO INJUSTIFICADO DE LOS PRECIOS OFERTADOS	INHABILIDAD SOBREVINIENTE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO	FALSEDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA
REALIZAR EL CAMBIO DEL PRODUCTO	EL TERMINO DE SU CERTIFICACIÓN Y POSTERIOR RENOVACIÓN	VARIACION DEL PRESUPUESTO AUMENTÁNDOLO INJUSTIFICADAMENTE	TERMINACION ANORMAL DEL CONTRATO Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	DECLARATORIA DESIERTO PROCESO DE CONTRATACIÓN.
2	1	1	1	1
3	5	5	4	4
6	6	6	5	5
RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	POLICIA NACIONAL
Incluir la condición de las características técnicas y verificar su aceptación por parte del oferente	Evitar el Riesgo	Reducir las consecuencias	Evitar el riesgo	Evitar el riesgo
Verificación física del elemento y su ficha técnica.	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
2	1	1	1	1
3	2	2	3	1
5	3	3	4	2
NO	NO	NO	SI	SI
NO	NO	NO	SI	SI
SUPERVISOR	SUPERVISOR	ESTRUCTURADOR	DUEÑO DE LA NECESIDAD	INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO Y TÉCNICO)
FEHCA DE INICIO DEL CONTRATO	FIRMA DEL CONTRATO	ESTUDIOS PREVIOS	DUEÑO DE LA NECESIDAD	EVALUACIONES DE LOS COMITÉS
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN	FEHCA DE INICIO DEL CONTRATO	Publicación de las evaluaciones
INFORME DE SUPERVISIÓN	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

7	Específico	Externo	Contractual	OPERATIVO	NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES	NO TENER PERSONAL IDONEO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Incluir en la forma de pago el requisito de aportar planilla que identifique el pago de prestaciones	Verificar planilla de pagos parafiscales	2	3	5	NO	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 contratista contara con un plazo de **60 días calendario**, a partir de la fecha de la aprobación de la garantía y la notificación del inicio de contrato. El lavado de fachada objeto del presente contrato se ejecutará en forma de una sola entrega, de acuerdo a los requerimientos que realice el supervisor del contrato o quien para su efecto se designe. Para la ejecución del contrato se tendrá en cuenta las siguientes actividades así: 1. Una vez se dé cumplimiento de los requisitos legales y administrativos del contrato como es la aprobación de la garantía única o el oficio donde se notifique el inicio del servicio. Se deberá concertar con el supervisor del contrato durante los cinco (5) primeros días calendario con el fin de realizar del diagnóstico para iniciar "LAVADO DE FACHADA DE LA BASE DEL COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO". Priorizando las zonas a intervenir teniendo en cuenta las acciones a tener en cuenta tales como la instalación de los equipos, construcciones provisionales necesarias para realizar el mantenimiento y seguridad de los operarios presentados por el contratista, los cuales deberán contar con la verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato quien realizara las ordenes de trabajo correspondiente. 2. Seguido a ello se establecerá en cronograma de trabajo, el servicio se deberá realizar durante los veinte (20) días calendarios siguientes dando cumplimiento a cabalidad con la ejecución del servicio. 3. una vez terminado el servicio durante los cinco (5) días calendario siguientes el contratista presentara informe de servicios, relacionando fotografías, cantidades en metros cuadrados intervenidas, formas de aplicación utilizada, químicos utilizados y recomendaciones a tener en cuenta por parte de la entidad contratante. 4. Al momento de realizar los servicios de LAVADO DE FACHADA DE LA BASE DEL COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO, deberán cumplir con todas y cada una de las características técnicas establecidas y aceptadas por el contratista. El contratista deberá garantizar la sostenibilidad de los precios ofertados, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.
LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El lavado de fachada objeto de la presente contratación se realizará en Las instalaciones del Departamento de Policía Quindío ubicado en la Avenida Centenario Calle 2 Norte Armenia Quindío, previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.
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 040 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 040 2024**, cuyo objeto es contratar la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO DE FACHADA DE LA BASE DEL COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**", por un valor total de **$ 30.000.000,00 (Treinta millones de pesos m/cte),** para la vigencia 2024 de acuerdo con los precios ofertados para cada uno de los ítems, a la firma **LA SOLUCIÓN COM CO S.A.S., NIT: 901189796-4,** representada legalmente por el **señor JAIME ANDRÉS JOSA JOJOA C.C. No. 13.070.338 De Pasto Nariño**, 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\LAVADA DE FACHADA

Avenida Centenario Calle 2 Norte Armenia
Teléfonos: 7383980 ext. 42326
dequi.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – OFERTA ECONÓMICA

Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario
LAVADO DE FACHADA DE LA BASE DEL COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO- VALOR METRO CUADRADO (de conformidad con el ANEXO No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS)	1	M2	$ 27.000,00

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES
1	**RECORRIDO DE FACHADA, AJUSTE, ADECUACIÓN, LAVADO, SELLAMIENTO E IMPERMEABILIZACIÓN PARA SU NORMAL FUNCIONAMIENTO.** **Metro cuadrado (M2)** Este ítem comprende la revisión general de fachada de las edificaciones objeto del contrato y las cantidades de obra, con el fin de evaluar el estado. Al igual identificar si hay fisuras, roturas de la ventanería y filtraciones. Así mismo, el servicio comprende Hidrofugación de fachadas y paramentos, lavado de ventanas, desmonte y reinstalación ventanas, reposición de empaques perimetrales de ventanas, tratamiento con aditivos impermeabilizantes en muros y ventanas a la vista, tratamiento de filtraciones y sellamientos de aperturas. Dentro de esta actividad se debe tener especial cuidado en la remoción de elementos que deban ser desarmados y desmontados sin dañarlos, que no sean elementos que no afecten el estado de las construcciones vecinas u obras ya ejecutadas, y que no atenten contra la seguridad del personal de obra y terceros; para ello se contemplarán todas las medidas de seguridad industrial y la previa aprobación por parte del supervisor del contrato. **PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN:** • Consultar y verificar las áreas a intervenir, de acuerdo al formulario de cantidades y a los planos. Debe contar con el aval del supervisor antes de dar inicio a las actividades. • Realizar el desmonte teniendo especial cuidado con aquellos elementos que deben ser desarmados o desmontados sin dañarlos. • Guardar en un lugar seguro aquellos elementos que vayan a ser reutilizados con el fin de que no sufran daños. • Retiro de escombros producto del desmonte. • Utilizar herramientas y materiales de acuerdo a especificaciones técnicas de los elementos a intervenir con el fin de evitar daños. **MEDIDA Y FORMA DE PAGO** La medida será el número de metros cuadrados (M2) de área intervenida, recibidos por el supervisor a entera satisfacción. El pago se hará al precio consignado en el Formulario de la Propuesta, valor que incluye: Costos de mano de obra, materiales, andamios, herramientas y equipos para la instalación y regata, transporte externo e interno, horizontal y vertical y además que sean necesarios para su correcto funcionamiento y aceptación por el supervisor.

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
2	**NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL:** Se requiere que los proponentes que participen en el proceso, cuenten con personal técnico calificado en el mantenimiento requerido, dada la necesidad de inmediatez derivada de las actividades del servicio policial, de esta manera se pretende determinar un nivel de idoneidad o competencia laboral mínimo que garantice la calidad de los trabajos de limpieza y mantenimiento que se efectúen a la fachada del Comando de Policía Quindío inmersa en el presente estudio previo, a fin de evitar el riesgo de fallas o errores al momento de la ejecución del contrato por falta de idoneidad o experiencia del personal. El proponente que presente oferta, deberá cumplir como requisito mínimo, con el siguiente personal, así:

PERSONAL, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA			
CARGO	**CANT.**	**FORMACIÓN**	**EXPERIENCIA**
Personal con experiencia en lavado de fachadas	5	Curso de alturas vigente	Debe acreditar mínimo 6 meses de experiencia relacionada con el objeto del presente proceso sujeta a verificación por parte del comité técnico
Coordinador de alturas certificado	1	Curso vigente de coordinador en alturas	Debe acreditar mínimo 6 meses de experiencia relacionada con el objeto del presente proceso sujeta a verificación por parte del comité técnico
Técnico HSEQ.	1	Técnico HSEQ.	Profesional en salud Ocupacional, Administrador en Salud Ocupacional, Ingeniero Ambiental con especialización en Salud Ocupacional, Ingeniero Industrial con Especialización en Salud Ocupacional

				con licencia vigente

Con el fin de garantizar la idoneidad y la experiencia del personal que laborará y desempeña la función objeto del presente proceso, el oferente deberá presentar junto con la oferta el personal que más adelante se relaciona.

"**El LAVADO Y MANTENIMIENTO DE FACHADA DE LA BASE DEL COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**". deberán ser garantizados, de buena calidad y caracterizados por la implementación de personal especializado, Por lo cual el oferente y futuro contratista deberá presentar hoja de vida del personal que va a realizar las actividades de mantenimiento, donde acredite su título profesional, experiencia relacionada con el objeto del presente proceso contractual, además de las certificaciones de cursos vigentes en alturas

CONDICIÓN 1: El oferente deberá tener presente que en la ejecución del contrato y para realizar los mantenimientos deberá presentar un documento en donde relacione nombre completo, cargo a desempeñar, formación académica de Instituciones educativas avaladas por el Ministerio de Educación, experiencia relacionada con el cargo. La información suministrada será verificada por el **COMITÉ TECNICO**.

CONDICIÓN 2: En la etapa de ejecución del contrato para efectos de verificar la idoneidad del personal mínimo requerido, el oferente deberá presentar la acreditación del personal que desarrollara las labores de El LAVADO Y MANTENIMIENTO DE FACHADA, indicando la función de cada uno, presentando un documento que deberá contener los datos mínimos de: estudios y experiencia relacionada con el objeto del contrato, ciudad, dirección, teléfono de residencia, recomendaciones, etc..), que correspondan a la formación requerida para cada cargo que se desempeñaría.
Esta información será verificada en las siguientes bases de datos, según corresponda:

- SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior) del Ministerio de Educación Nacional.

- SIET (Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano) del Ministerio de Educación Nacional.

Así mismo se verificará la autenticidad de los diplomas o actas de grado aportados, por medio de las diferentes páginas web de las Instituciones que certifiquen, por ejemplo:

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.

3	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que los oferentes acrediten **experiencia** en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de proyectos iguales o similares al presente proceso de contracción, cuya suma sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial asignado al lote que presente oferta, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones de contratos suscritos con empresas públicas o privadas, con concepto favorable de la recepción de los mismos. **Las certificaciones deberán contener la siguiente información mínima:** • Nombre o razón social del contratante. • Nombre o razón social del contratista. • Objeto del contrato. • Fecha de inicio del contrato. • Valor del contrato. • Calificación del Servicio como excelente o buena. • Dirección y número telefónico del contratista.
4	El contratista deberá elaborar un documento detallado al inicio del contrato, para ser sometido a aprobación de la supervisión documento que contenga todas las previsiones detalladas de los trabajos en cuanto al lugar de trabajo, orden de ejecución, personal, certificaciones etcétera, y como mínimo deberá contener los siguientes capítulos programación general de la ejecución del contrato, programación detallada de cada una de las actividades, materiales herramientas y equipos a utilizar, plan de seguridad industrial y medio ambiente, listado de personal operativo y técnico
5	Restituir a su costa los elementos o bienes propiedad del ministerio que puedan sufrir daños en desarrollo de los trabajos contratados
6	Disponer del personal competente para el desempeño y coordinación de las labores, de tal forma que se ejecute a cabalidad el objeto contractual. De igual forma suministrara el listado de las personas asignadas y notificara al supervisor del contrato designado
7	El oferente debe prever todas las medidas de seguridad necesarias tanto para el personal comprometido en el mantenimiento funcionarios y terceros
8	La documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento de radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma: certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la evaluación inicial o

	Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85%) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Le calificación total de la evaluación inicial o autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Presentar firmado por el Representante Legal el formulario de compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional (el cual se anexa)
9	El oferente deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6 (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo).
10	Para todas las actividades se requiere la realización de un registro fotográfico del estado inicial, el proceso de intervención y el estado final. Todas las actividades deberán registrarse en un plano y realizar una memoria de cálculo de las cantidades ejecutadas según su unidad de medida y estregarse al supervisor del contrato previa a la entrega de los trabajos
11	El oferente deberá presentar la certificación y tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.
12	Si el contrato de obra o suministro está relacionado con las actividades reglamentarias para el SG-SST, la persona jurídica o natural que actúe como empleador o el responsable del SG-SST del contratista, deberá presentar licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, que contemple habilitación para la tarea.
13	Como la actividad está relacionada con las actividades reglamentarias para el SG-SST, (alturas, eléctrico etc.) el Oferente deberá presentar licencia vigente que contemple habilitación para el desempeño de la tarea.
14	ZONA DE TRABAJO Durante el desarrollo de los trabajos, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza la zona de la obra y sus alrededores, retirara diariamente las basuras y sobrante de material de manera que no aparezca acumulación de estos al finalizar cualquier parte de los trabajos el contratista deberá retirar los equipos, construcciones provisionales, sobrantes de materiales que resulten del trabajo dejando el sitio en orden y aseo, los materiales que se van a utilizar se almacenaran debidamente depositándolos a distancia prudente de los operarios y trabajadores dejando andenes accesibles, posterior al mantenimiento de la fachada se deberá realizar el aseo de los andenes (lavados) los cuales deberán quedar sin residuo de productos de limpieza y protección aplicados.
15	El oferente deberá dar Cumplimiento a lo establecido a la Resolución 0312 del 13/02/2019 para trabajo seguro en alturas
16	El oferente deberá contar con los requerimientos normativos Para los equipos requeridos de los trabajos a realizar.
17	Posterior al lavado y descontaminación de las fachadas, se realiza inspección visual de las mismas, con el fin de verificar las piezas que se encuentren en mal estado. Se deben retirar las piezas que se encuentren en mal estado, procurando retirar la pieza de forma uniforme haciendo uso de taladro, pulidora u otro tipo de herramienta, procurando no afectar las piezas contiguas a la pieza a intervenir. Arrumar y retirar el material sobrante del procedimiento en el sitio indicado por la interventoría o supervisión. Implementar los procedimientos adecuados para el almacenamiento y transporte en obra de las piezas nuevas.
18	El oferente deberá Presentar junto con la oferta el Plan de Manejo Ambiental para la mitigación de los aspectos e impactos ambientales generados en sus actividades productivas, todos los programas documentados en mencionado plan deben contener alcance, objetivos, responsables, descripción de actividades, cronograma, indicadores que serán de control de la empresa contratista.
19	El oferente No estar registrado en el RUIA, presentar junto con la oferta el pantallazo.
20	El oferente deberá certificar por escrito con firma del representante legal que, en el momento de la ejecución del contrato, el personal que realizara las actividades de mantenimiento de fachada cuentan con curso básico de trabajo en alturas

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