No. GS-2025- 040218 /AREAD - GRUCO 11.6

Manizales, 17 de junio de 2025

Señor
URIEL LOPEZ SANCHEZ
Representante legal UNION METROLOGICA S.A.S
Email: auxiliar@ejemetrologia.com
Carrera 20 bis # 65ª 34
Manizales - Caldas

Asunto: Comunicación Aceptación de Oferta PN MEMAZ No. 91-7-10036-25

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada el día 21 de mayo 2025 siendo las 11:10 am, dentro del proceso de contratación Mínima Cuantía No. PN MEMAZ MIC 031 2025 mediante el cual se pretende el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS (INCLUYE CERTIFICACIÓN) CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"**, por un valor de adjudicación de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($ 28.586.247,00)** Moneda legal, incluido Iva (si aplica), ha sido aceptada por el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales, así:

CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES NIT. 900.805.219-6 DIRECCIÓN: Carrera 25 # 32-50 B/ Linares CIUDAD: Manizales TEL: 8982900 Fax: 8982900 E-MAIL: memaz.gruco@policia.gov.co
ORDENADOR DEL GASTO	Teniente coronel FERNANDO MURILLO SABOGAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	75.095.278 de Manizales
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00011 del 02 de enero de 2025
CONTRATISTA	RAZON SOCIAL: UNION METROLOGIA S.A.S NIT: 830.072.961-2 REPRESENTANTE LEGAL: URIEL LOPEZ SANCHEZ CC No 19.486.997 de Bogotá D.C DIRECCIÓN: Carrera 27 B # 73-24 Bogotá CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C TELÉFONO: 3202283014 E-mail: ventas6@unionmetrologica.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Para la supervisión del contrato que se origine del presente proceso se requiere una persona que tenga conocimiento de los servicios a adquirir, quien realizará el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el Grupo de Contratos con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están

relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07,1474/11, y; *en el Artículo 2.1.1.2.1.8 Publicación de la ejecución de contratos y 2.1.1.2.1.9 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, del Decreto 1081 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato del* Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014:

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser entregados mensualmente a la oficina del grupo de contratos y una vez ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual.

UNIDAD	SUPERVISOR
DECAL	Jefe Gestión Documental Departamento de Policía Caldas
DECAL	Subjefe Seccional Investigación Criminal DECAL
MEMAZ - SIJIN	Jefe Grupo Investigación Criminalística
MEMAZ – GUGED	Jefe Gestión Documental Policía Metropolitana de Manizales
NUSEFA	Rector Colegio Nuestra Señora de Fátima

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

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
2. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
3. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.
4. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
5. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.
6. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.
7. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.

8. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.

9. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.

10. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.

11. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento ante la Jefatura del Área Administrativa, (informe final), anexando la correspondiente acta de liquidación.

12. En aquellos eventos en que surjan **ausencias prolongadas del supervisor**, **es necesario que se solicite al ordenador del gasto mediante comunicación, el nombramiento de un determinado funcionario como supervisor encargado** en virtud de la ausencia justificada del titular verbigracia vacaciones, curso de ascenso, comisiones del servicio por periodos considerables.

13. La entrega de la supervisión de un funcionario a otro debe ser previa autorización del ordenador del gasto y debe ser realizada mediante acta de entrega, señalando el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.

14. Una vez notificado el inicio de la ejecución del contrato el supervisor deberá coordinar con el almacenista la solicitud del pedido en SAP – SILOG.

15. Los supervisores **no pueden hacer modificaciones** a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.

16. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra **deben estar amparadas en causales de justificación válidas** verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga.

17. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones.

18. Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor.

19. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo.

20. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.
21. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
22. Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.
23. Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.
24. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.
25. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.
26. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.
27. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.
28. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso.
29. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato **no hay subordinación.**
30. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.
31. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para sé que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
32. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud

y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CODIGO: 2BS-FR-0019 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) y Acta de liquidación. **Esta documentación debe rendirse máximo con dos (2) días hábiles al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos**.

33. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_pp_registroentidadestatal_entidadestatal_v4.pdf), con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto. Lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 dentro del proceso en dicho Portal, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual capítulo VI. Seguimiento a la ejecución contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_20180803_guia_gc_gestion_contractual_entidadestatal_v3.pdf y a lo establecido en el **Artículo 8°.** *Publicación de la ejecución de contratos.* del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

34. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados.

35. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Manizales, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

    a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas.

    b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.

    c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así

como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.

d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

36. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017 *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes*, (***derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019***) en especial lo indicado el **Artículo 8. *Obligaciones del empleador o contratante,*** así:

a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante.

b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.

d. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

e. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.

37. **OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SG-SST**

Con la aceptación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019.

Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada. Será por cuenta del contratista el uso obligatorio y el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, anteojos, calzado, cinturones de seguridad arnés, protectores auditivos y cualquier otro elemento necesario que la ley y el supervisor exijan. Mantendrá en la obra elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas vigentes en Colombia referente a sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Los operarios deben contar con dotación personal completa y especializada de acuerdo a la actividad desempeñada por cada uno de estos, dicha dotación debe ser entregada trimestralmente acorde a las normas técnicas colombianas; Sin ninguna excepción, no se permitirá que los empleados que no cuenten con los elementos de seguridad ya mencionados o estos se encuentren deteriorados, pueda laborar o realizar algún tipo de trabajo dentro de las instalaciones.
- Se deben delimitar y demarcar las zonas de trabajo, señalizar zonas de almacenamiento, vías de circulación y señalización de salidas de emergencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- Si se presentare cualquier accidente en el lugar en donde se ejecutan las actividades de mantenimiento objeto del presente contrato, será por cuenta del contratista el cubrimiento de los gastos que este genere y su responsabilidad por el no empleo de los elementos de seguridad industrial contemplada por la ley.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada
- Evidenciar objetivamente que cumple en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del decreto 1072 de 2015, en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

38. Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024.

Además, deberá cumplir las funciones de carácter administrativas, técnicas, financieras y legales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y en el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", así como abstenerse de incurrir en las prohibiciones allí contempladas. En caso de dudas sobre el contenido de estas normas, podrán ser consultadas en el Grupo de Contratos y reclamar copia de la misma.

NOTA: El supervisor del contrato deberán verificar la presentación oportuna de la póliza de garantía original por parte del contratista (si ésta se ha solicitado en el contrato), igualmente se informa que la ejecución del contrato solo se podrá iniciar con la aprobación de la Póliza; si el contrato no requiere de póliza la ejecución inicia a partir del registro presupuestal.

Se recuerda que, al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.

El supervisor que presente alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto incluyendo el periodo de ausencia, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo, con el fin de que obren como antecedentes para el respectivo pago, es de aclarar que dicha solicitud deberá ser avalada por el subcomandante de cada unidad según corresponda.

Así mismo, una vez retorne a sus labores se deberán informar mediante comunicación oficial, con el fin de ser notificadas nuevamente sus funciones como supervisor, es importante aclarar que **las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido la vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato** **LEY 80 DE 1993** "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*" **ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES.** Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: **4o.** Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes siniestrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. O con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas.

De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión **mensual** el cual comenzará a partir de la notificación de inicio de ejecución y durante su periodicidad, una vez se realice la entrega de los bienes y/o servicios, radicado al ordenador del gasto MEMAZ, previa revisión del responsable de estudios previos y/o analista de contratos para su posterior publicación en la plataforma de contratación pública https://www.colombiacompra.gov.co/ por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos, así mismo se deberá registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 17-07-2023, Versión: 7, donde indica que:

(…)

El Supervisor, Coordinador o Interventor del contrato, deberá remitir al ordenador del gasto el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato". (…)

Es de anotar que, una vez finalizada la ejecución del contrato, el informe de supervisión final deberá ser cargado junto con la respectiva reevaluación del proveedor en la plataforma de contratación pública https://www.colombiacompra.gov.co/

NOTA 1: NOTA1: Así mismo deberán dar cumplimiento de acuerdo a lo ordenado en la Comunicación Oficial GS-2023-054860-MEMAZ, de fecha 18 de octubre de 2023. Publicidad de todos los documentos contractuales, teniendo en cuenta los hallazgos formulados por parte de la Contraloría General de la República. De igual forma deberá tener en cuenta La orden permanente ENTREGA DE FACTURACIÓN, socializado por la por la unidad ordenadora del gasto mediante comunicados oficiales Nors., GS-2024-024423-MEMAZ de fecha 02/MAY/2024 y GS-2025-019344-MEMAZ de fecha 18/MAR//2025.

NOTA 2: Deberán tener en cuenta los parámetros para el buen diligenciamiento de los informes de supervisión de contratos u órdenes de compra, así como lo establecido en

la Resolución No. 04463 del 27/12/2024 HOJA No. 20 continuación de la resolución **"POR LA CUAL SE ADOPTA LA MATRIZ DE MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES"**, así:

NOMBRE DE LA MEDICIÓN	*DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN:*	*FÓRMULA OPERACIONAL*	*TEMPORIZADOR*
Oportunidad y calidad en los informes de supervisión	*El objetivo del presente indicador es evaluar la oportunidad y calidad en la entrega de los informes de supervisión de conformidad con unos criterios de verificación del informe de acuerdo a los requisitos del contrato, según su periodicidad que rece en cada contrato u orden de compra, alineados a lo establecido en el manual de contratación de la Policía Nacional* ***Que se va evaluar*** *Trimestre 1: diciembre 2024 + enero 2025 y febrero 2025.* *Trimestre 2: marzo 2025 + abril 2025 y mayo 2025.* *Trimestre 3: junio 2025 + julio 2025 y agosto 2025.* *Trimestre 4: septiembre 2025 + octubre 2025 y noviembre 2025.* *1.Los informes entregados en las fechas establecidas obtendrán 100% y los que superen estos tiempos 0%* *2. Los informes entregados con la calidad requerida en su contenido obtendrán 100%, de lo contrario 0%* *Para obtener las variables de puntualidad y calidad de la información, se promediará los resultados obtenidos de los diferentes informes de supervisión que sean objeto de calificación.* ***Variable*** ***Peso porcentual*** *1. Puntualidad en la entrega de informes supervisión 20%* *2. Calidad en la información contenida en el inform supervisión 80%* ***Nota:** el campo que se tendrá en cuenta para medir la puntualidad en la entrega de los informes de supervisión será "FECHA POLIZA" con la periodicidad establecida en el contrato (mensual, bimensual,trimestral, etc), registrado en el sistema de información de contratos.* ***Nota:** la calidad en la información contenida en el informe de supervisión, se verifica en el sistema de información de contratación de acuerdo al estado registrado para cada informe de supervisión presentado, el cual será, DEVUELTO o PRESENTADO, este estado lo define el Analista contractual (o cargo equivalente) responsable de la revisión y registro de los informes de supervisión, teniendo en cuenta el proceso 2BS-PR- 0010, tarea 25, el cual establece los parámetros de revisión para los informes de supervisión*	*((Puntualidad en la entrega de informes de supervisión) X 20%) + ((Calidad en la información contenida en el informe de supervisión) X 80%)*	*Trimestral*

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II y MCT mensualmente y ejecutado el total contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor.

FORMA DE PAGO

La POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor de la aceptación en ***pagos parciales contra entrega a la recepción de los servicios***, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del sistema de facturación electrónica SIIF nación, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL AMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN***

	OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACION" siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación). Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación. Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta **la *Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros*** expedida por la entidad bancaria. **CAUSALES DE NO PAGO:** LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes. La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el término para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede firmada el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. **NOTA 1:** *El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024*. **NOTA 2:** EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así: Contratista o proveedor (emisor).

- 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 (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma (**SIN ESPACIOS),** así: **#$16-01-01-M15;91-7-100XX-25; correo del supervisor#$**,

- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-01-M15;91-7-100XX-25;correo del supervisor.**

- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

NOTA: El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno.

El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para

el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.

CUENTA BANCARIA

NOMBRE BENEFICIARIO: UNION METROLOGIA S.A.S
BANCO: BANCO BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 20734987082

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

La presente Aceptación de oferta se encuentra con cargo al presupuesto correspondiente a la **VIGENCIA FISCAL DE 2025** amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (SIIF 2) No. 8725 de fecha 15 de mayo de 2025 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Manizales, así:

ÍTEM	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	RECURSO	VALOR ACEPTACION DE OFERTA
1	M15D DEPARTAMENTO DE POLICIA CALDAS	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	$14.335.801,00
2	M15M POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES		10	$ 13.452.506,00
3	M15NSF COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA MANIZALES		16	$ 797.940,00
			VALOR TOTAL	$ 28.586.247,00

VALOR

El valor estimado del preste proceso correspondiente a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($ 28.586.247,00,00)** Moneda legal, incluido Iva, tasas y contribuciones (si aplica) distribuidos así:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	REC	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCION TECNICA	CANTDAD	VALOR UNITARIO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRARUCCIÓN) 02-02-02-008-007**	10	DECAL GUGED	**DESHUMIFICADOR MARCA:** Carrier **MODELO:** 51ADK050NS-1 (Ver anexo especificaciones técnicas)	7	$ 265.980,00	**$ 1.861.860,00**
2			MEMAZ SIJIN	**DESHUMIFICADOR MARCA:** Sapodilla **MODELO:** NYX07-23 (Ver anexo especificaciones técnicas)	1	$ 265.980,00	**$ 265.980,00**
3				**DESHUMIFICADOR MARCA:** CONFORTAIR **MODELO:** BHD 35A 20 (Ver anexo especificaciones técnicas)	2	$ 265.980,00	**$ 531.960,00**
4		16	MEMAZ NUSEFA	**DESHUMIFICADOR MARCA:** BIONAIRE **MODELO:** BD20-LA012	3	$ 265.980,00	**$ 797.940,00**

				(Ver anexo especificaciones técnicas)			
5		10	MEMAZ GUGED	**BASCULA DIGITAL** 300 KG **MARCA:** ICM **MODELO:** 300 KG (Ver anexo especificaciones técnicas)	1	$ 142.370,00	**$ 142.370,00**
6			DECAL SIJIN	**CAMARA FOTOGRAFICA MARCA:** CANON **MODELO:** EO5 6D MARK II (Ver anexo especificaciones técnicas)	2	$ 375.660,00	**$ 751.320,00**
7			MEMAZ - SJIN		4	$ 375.660,00	**$ 1.502.640,00**
8			MEMAZ SIJIN	**CÁMARA FOTOGRÁFICA MARCA:** CANON **MODELO:** EOS 7D MARK II (Ver anexo especificaciones técnicas)	1	$ 375.660,00	**$ 375.660,00**
9			MEMAZ SIJIN	**CÁMARA FOTOGRÁFICA MARCA:** NIKON **MODELO:** D5200 (Ver anexo especificaciones técnicas)	4	$ 375.660,00	**$ 1.502.640,00**
10			MEMAZ SIJIN	**CABINA DE AHUMADO DE CIANOACRILATO MARCA:** FOSTER FREEMAN **MODELO:** MVC 3000 (Ver anexo especificaciones técnicas)	1	$ 775.500,00	**$ 775.500,00**
11			MEMAZ SIJIN	**CABINA EXTRACTORA DE HUMOS Y GASES MARCA:** C4 **MODELO:** C4 CEX-150 (Ver anexo especificaciones técnicas)	1	$ 775.500,00	**$ 775.500,00**

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	REC	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
12	**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRARUCCIÓN) 02-02-02-008-007**	10	MEMAZ SIJIN	**CÁMARA FOTOGRÁFICA MARCA:** CANON **MODELO:** EOS 6D MARK II (Ver anexo especificaciones técnicas)	1	$ 1.998.656,00	**$ 1.998.656,00**

VERIFICACIÓN

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	REC	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
13	**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRARUCCIÓN) 02-02-02-008-007**	10	DECAL SIJIN	**MEDIDOR LASER MARCA:** LEICA **MODELO:** D 510 (Ver anexo especificaciones técnicas)	11	$ 463.743,00	**$ 5.101.173,00**
			MEMAZ SIJIN		2	$ 463.743,00	**$ 927.486,00**
14			DECAL SIJIN	**NAVEGADOR SATELITAL**	2	$ 540.944,00	**$ 1.081.888,00**

			MEMAZ SIJIN	**MARCA:** GARMIN **MODELO:** 64SC (Ver anexo especificaciones técnicas)	1	$ 540.944,00	**$ 540.944,00**
CALIBRACIÓN							
ÍTEM	**RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL**	**REC**	**UNIDAD DE DESTINO**	**DESCRIPCION TECNICA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA**	**VALOR TOTAL INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA**
15	**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRARUCCIÓN) 02-02-02-008-007**	10	DECAL GUGED	**TERMOHIGROMETRO MARCA:** sin marca **MODELO:** DT-3 (Ver anexo especificaciones técnicas)	8	$ 295.580,00	**$ 2.364.640,00**
16			MEMAZ SIJIN	**TERMO HIGRÓMETRO MARCA:** TEMPERATURE **MODELO:** HTC-1 (Ver anexo especificaciones técnicas)	1	$ 295.580,00	**$ 295.580,00**
17			MEMAZ GUGED	**TERMOHIGRÓMETRO MARCA:** ELITECH **MODELO:** GSP 6,5 (Ver anexo especificaciones técnicas)	5	$ 295.580,00	**$ 1.477.900,00**
18			MEMAZ GUGED	**LUXÓMETRO MARCA:** PCE **MODELO:** PCE-174 (Ver anexo especificaciones técnicas)	1	$ 797.460,00	**$ 797.460,00**
19			DECAL SIJIN	**BALANZA DE ESCRITORIO MARCA:** LEXUS **MODELO:** 3000 GR (Ver anexo especificaciones técnicas)	1	$ 207.485,00	**$ 207.485,00**
20			DECAL SIJIN	**BALANZA DIGITAL DE PRECISIÓN MARCA:** VIBRA **MODELO:** 220 GR (Ver anexo especificaciones técnicas)	2	$ 234.675,00	**$ 469.350,00**
21			DECAL SIJIN	**PIE DE REY MARCA:** SATA **MODELO:** 150 MM (Ver anexo especificaciones técnicas)	2	$ 315.360,00	**$ 630.720,00**
22			DECAL SIJIN	**BALANZA DIGITAL DE PRECISIÓN MARCA:** TRUMAX **MODELO:** MIX-A 3000 GR (Ver anexo especificaciones técnicas)	9	$ 207.485,00	**$ 1.867.365,00**
			MEMAZ SIJIN		1	$ 207.485,00	**$ 207.485,00**
23			MEMAZ SIJIN	**PIE DE REY MARCA:** INSIZE **MODELO:**150 MM (Ver anexo especificaciones técnicas)	2	$ 315.360,00	**$ 630.720,00**
24			MEMAZ SIJIN	**BALANZA DIGITAL DE PRECISIÓN MARCA:** AND **MODELO:** 310 GR (Ver anexo especificaciones técnicas)	1	$ 234.675,00	**$ 234.675,00**
25			MEMAZ SIJIN	**BALANZA DIGITAL DE PRECISIÓN MARCA:** RADWAG **MODELO:** 310 GR	1	$ 234.675,00	**$ 234.675,00**

					(Ver anexo especificaciones técnicas)			
26				MEMAZ SIJIN	**BASCULA DIGITAL DE PRECISIÓN MARCA:** BBG **MODELO:** 500 Kg (Ver anexo especificaciones técnicas)	1	$ 234.675,00	**$ 234.675,00**
							VALOR ESTIMADO DECAL RC-10	**$ 14.335.801,00**
							VALOR ESTIMADO MEMAZ-SIJIN RC-10	**$ 11.034.776,00**
							VALOR ESTIMADO MEMAZ-GUGED RC-10	**$ 2.417.730,00**
							VALOR ESTIMADO NUSEFA RC-16	**$ 797.940,00**
							VALOR TOTAL ESTIMADO RC 10 Y RC 16	**$ 28.586.247,00**

Para determinar si los elementos relacionados causan o no el impuesto al Valor Agregado (IVA), se solicitó mediante comunicación oficial GS-2025-017355-MEMAZ del 18/03/2025, al Jefe Grupo Financiero de la Policía Metropolitana de Manizales fuera indicada dicha información.

Mediante comunicación oficial GS-2025-018258-MEMAZ, se obtuvo respuesta donde el Grupo Financiero señala lo siguiente:

(…)

*En lo que respecta al libro tercero **IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS, TITULO I, HECHO GENERADOR DEL IMPUESTO, TITULO V, TARIFAS** del Estatuto Tributario, así:*

(…) "Art. 420. Hechos sobre los que recae el impuesto.

El impuesto a las ventas se aplicará sobre:

C) La prestación de servicios en el territorio nación al o desde el exterior con excepción de los expresamente excluidos," (…)

*Por lo tanto, todo servicio de mantenimiento esta gravado con un IVA, excepto si alguno no lo está de forma expresa. Así las cosas, las exclusiones del IVA deben ser taxativas, como se contempla en el **artículo 424 "BIENES QUE NO CAUSAN EL IMPUESTO" del estatuto tributario.***

De acuerdo con los criterios expuestos, el servicio de mantenimiento esta grabado con IVA.

La presente respuesta únicamente constituye un criterio auxiliar de interpretación de acuerdo con lo expuesto en los artículos 230 de la Constitución Política, articulo 5 de la Ley 153 de 1887 y articulo 28 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con la Ley 1755 de 2015.

Igualmente, se recomienda que los posibles oferentes dentro del proceso, verifiquen su responsabilidad tributaria - 48 - Impuesto sobre las ventas – IVA y determinen si dichos bienes y/o servicios los prestan exentos o excluidos, esto con el fin de evitar posibles sanciones a futuro para la entidad contratante.

(…)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	**1. GARANTÍA**: Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de la presente aceptación de oferta, el contratista deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL-POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, la garantía única que cubra los siguientes riesgos **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y 120 días calendario más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **b) DE CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al cincuenta por ciento 50% del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y 365 días calendario más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **c) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **d) DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA - CONTRACTUAL:** En cuantía equivalente a doscientos (200) SMMLV, vigente por el término de ejecución del contrato con inicio en la fecha de suscripción. (Téngase en cuenta el

	Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.3.2.9 que establece los requisitos de seguro de responsabilidad civil extracontractual). La vigencia de cobertura de la garantía debe comenzar a partir de la fecha de suscripción del contrato, toda vez que el trámite de registro presupuestal se debe adelantar simultáneamente y en forma independiente dentro del plazo que se otorga al contratista para su presentación. La póliza deberá presentarse con el comprobante original de pago. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La póliza deberá constar expresamente que el cumplimiento del contrato ampara el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida **2. SANCIONES: a) MULTAS: MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** – Salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que la **POLICÍA** mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. **b) MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la **POLICÍA** podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, EL **CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la **POLICÍA**. No obstante, la **POLICÍA** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Se observará el procedimiento para la imposición unilateral de multas de acuerdo a las Leyes 1150 de 2007 artículo 17, y 1474 de 2011 artículo 86, y en los vacíos procedimentales que contengan dichas Leyes, se tendrá en cuenta el procedimiento administrativo sancionatorio general previsto en los artículos 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011. **PARÁGRAFO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. **d) INDEMNIDAD**: El contratista se obligará a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL-POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES de cualquier reclamación proveniente de terceros o sus dependientes que tenga como causa sus actuaciones u omisiones. **PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento de la presente aceptación de oferta, se requiere de la firma y aprobación de las partes del contrato generado por el SECOP II, para su ejecución, la aprobación de la garantía única por parte de la **POLICÍA NACIONAL** del mecanismo de cobertura del riesgo constituido por parte del contratista. **PARÁGRAFO**. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a firma de presente aceptación de oferta y la aprobación del contrato en el SECOP II por parte del CONTRATISTA, este, deberá presentar la garantía única en original en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales de la **POLICÍA** y publicarla en el SECOP II para su aprobación. Las sanciones que ocasionen la no entrega de los respectivos documentos a la **POLICÍA** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA.**

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, la POLICÍA 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. La POLICÍA, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, en la misma se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de la POLICÍA, si a esto hubiere lugar.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de la aceptación de oferta que se derive del presente proceso será a partir del perfeccionamiento de la aceptación de oferta, el cual se da con la firma de la misma, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías, hasta el ***30 de noviembre de 2025*** y/o hasta agotar el presupuesto o lo que primero ocurra, previa verificación de los supervisores quienes constaran que los servicios prestados tengan las mismas especificaciones técnicas descritas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. **Nota 1:** De acuerdo al artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento", de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento de los plazos establecidos anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la Ley, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes. El CONTRATISTA prestará el servicio mediante el mantenimiento preventivo, calibración y verificación de equipos de medición, descrito en el presente estudio, en los términos señalados para la ejecución del contrato, constatando que los servicios tengan las mismas especificaciones técnicas solicitadas de acuerdo a las necesidades y prioridades de la unidad. El servicio de mantenimiento se ejecutará en forma de tracto sucesivo, de acuerdo a las necesidades de la institución, previa coordinación con el supervisor del contrato, de acuerdo a la programación que sea elaborada por el supervisor del contrato, quien entregará mediante planilla y acta, la cantidad de equipos acordada con el contratista para realizar el mantenimiento. Los equipos que requieran ser llevados a las instalaciones del contratista para realizarles el servicio de mantenimiento, se entregarán previa coordinación con el supervisor del contrato. El supervisor del contrato verificará y constatará que los bienes tengan las mismas especificaciones técnicas descritas, siendo estos suministrados por el oferente futuro contratista, sin acarrear gastos adicionales para la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales; en caso contrario, los elementos no serán recibidos en el Almacén de intendencia hasta tanto no cumplan con los requisitos.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE LOS BIENES	Para efectos legales, el CONTRATISTA prestará el servicio en cada una de las unidades descritas en la presente Aceptacion de Oferta, en los términos señalados para la ejecución del contrato, previa verificación y visto bueno por parte de los supervisores del contrato quienes verificarán que sean los establecidos en las mismas especificaciones técnicas; así mismo deberán expedir el recibo a satisfacción de los servicios adquiridos en cada una de las unidades solicitantes en la siguiente dirección, así: ➢ ***Policía Metropolitana de Manizales: Ubicado en la Carrera 25 No. 32-50 - Barrio Linares en la ciudad de Manizales.*** ➢ ***Colegio Nuestra señora de Fátima: Ubicado en la Calle 63 No. 13-23 - Barrio Viveros en la ciudad de Manizales.***

	NOTA: 1 Para los equipos que se requiera del desplazamiento del técnico y personal idóneo para su mantenimiento preventivo y/o calibración, los gastos de transporte, movilización, seguros y fletes, serán a cargo del Contratista; estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos. **NOTA 2:** Para el caso de los equipos que requieran ser desplazados a otras instalaciones para su mantenimiento preventivo y/o calibración, se realizará estricto cumplimento al cronograma, previa coordinación con el supervisor del contrato; el costo generado por el traslado de los equipos a la empresa prestadora del servicio y de regreso a la Policía Metropolitana de Manizales, deberá ser asumido por la firma contratista. **NOTA 3:** Respecto de los equipos que el contratista requiera entregar a un tercero o subcontratista para cumplir con el objeto contractual, antes de su entrega a este, EL CONTRATISTA deberá constituir y presentar al supervisor del contrato a favor de la institucionalidad de la POLICÍA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, uno cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 4828 de 2008, que cubra los siguientes riesgos: daños materiales internos y externos de los equipos, daños en el hardware y software, hurto, y pérdida de los equipos.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución.
INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener **INDEMNE** a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros o sus dependientes que tenga como causa sus actuaciones u omisiones.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Grupo de Contratos recomienda al Comando de la Policía Metropolitana de Manizales adjudicar el proceso de contratación de Mínima Cuantía No. **PN MEMAZ MIC 031 2025** cuyo objeto es el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS (INCLUYE CERTIFICACIÓN) CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"**, a la empresa **UNION METROLOGICA S.A.S.** identificado con **NIT. 830.072.961-2** representada legalmente por el señor **URIEL LOPEZ SANCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 19.486.997 de Bogotá D.C, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente,

Teniente coronel **FERNANDO MURILLO SABOGAL**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)

Elaborado por: SI. ANDRÉS MUÑOZ GUTIÉRREZ - AREAD – GRUCO
Revisado por: IJ. JORGE IVAN RICO CUERVO- AREAD – GRUCO
Revisado por: IT. GABRIEL JAIME MATIZ BEDOYA - COMAN-ASJUR
Aprobado por: CT. YANETH VANEGAS DELGADO – SUBCO - AREAD
Fecha elaboración: 17/06/2025
Ubicación: Z:\COMPARTIDA\2025\7 SI. AMG\6. MANTENIMIENTO EQUIPOS DE CALIBRACION Y MEDICION

ANEXO No. 1

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

SERVICIOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ÍTEM	EQUIPO	DESCRIPCION TECNICA
1	**DESHUMIFICADOR** **MARCA:** Carrier **MODELO:** 51ADK050NS-1	• Limpieza del disipador de calor y de la unidad exterior. • Lavado de la malla del filtro, mantenimiento del condensador, -revisión y limpieza del circuito y los componentes de control en la unidad. • Revisión y limpieza general. • Certificación escrita del mantenimiento realizado.
2	**DESHUMIFICADOR** **MARCA:** Sapodilla **MODELO:** NYX07-23	
3	**DESHUMIFICADOR** **MARCA:** CONFORTAIR **MODELO:** BHD 35A 20	
4	**DESHUMIFICADOR** **MARCA:** BIONAIRE **MODELO:** BD20-LA012	
5	**BASCULA DIGITAL** 300 KG **MARCA:** ICM **MODELO:** 300 KG	• Limpieza del cuerpo • Revisar y ajustes internos (motores, buses de datos) y externos en los que no sea necesario la compra de elementos o repuestos. • Realizar el estado general de todo el equipamiento incluyendo cableado y sistemas electrónico. • Certificación escrita del mantenimiento y realizado
6	**CAMARA FOTOGRAFICA** **MARCA:** CANON **MODELO:** EO5 6D MARK II	• Limpieza del cuerpo, lente u objetivo en su exterior con elementos idóneos (líquidos y texturas) que permitan extraer el polvillo y la grasa que se aloja en botones, perillas y rejilla de la memoria. • Revisión y ajustes internos (motores, buses de datos) y externos en los que no sea necesario la compra de elementos o repuestos. • Realizar comprobaciones como enfoques, sonido y revisión del estado general de todo el equipamiento incluyendo cableado y sistemas electrónico. • Certificación escrita del mantenimiento realizado.
7		
8	**CÁMARA FOTOGRÁFICA** **MARCA:** CANON **MODELO:** EOS 7D MARK II	
9	**CÁMARA FOTOGRÁFICA** **MARCA:** NIKON **MODELO:** D5200	
10	**CABINA DE AHUMADO DE CIANOACRILATO** **MARCA:** FOSTER FREEMAN **MODELO:** MVC 3000	• Limpieza interna y externa • Revisión de tarjetas rectificadoras de voltaje (fuente de alimentación) de la cabina • Revisión del sistema de evaporación agua y cianoacrilato • Revisión y limpieza ventilador homogeneidad vapores cianoacrilato • Cambio del filtro de carbón activado (La entidad tiene los filtros) • Resetear contador de ciclos del carbón • Colocar en marcha el sistema de revelado. • Certificación escrita del mantenimiento realizado.

11	**CABINA EXTRACTORA DE HUMOS Y GASES** **MARCA:** C4 **MODELO:** C4 CEX-150	• Verificación del estado físico del equipo • Desensamble del equipo • Verificación de motor • Revisión y lubricación de rodamientos • Revisión del blower • Revisión general del sistema eléctrico • verificación y ajuste eléctrico de voltajes • Verificación de escobillas • Revisión de tarjeta electrónica • Limpieza interna y externa • Pruebas de control, estabilidad y buen funcionamiento • Verificación y ajuste de flujo de aire

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ÍTEM	EQUIPO	DESCRIPCION TECNICA
12	**CÁMARA FOTOGRÁFICA** **MARCA:** CANON **MODELO:** EOS 6D MARK II	• Reparación o cambio de la MAIN BOARD Y DC COVERTER • Pantalla de enfoque. • Certificación escrita del mantenimiento realizado.

VERIFICACIÓN

ÍTEM	EQUIPO	DESCRIPCION TECNICA
13	**MEDIDOR LASER** **MARCA:** LEICA **MODELO:** D 510	• Revisión visual de la integridad del equipo. • Verificación de contactos o componentes físicos, botones del teclado y carcasa, realizar limpieza de los componentes anteriormente mencionados con materiales que no dañen la integridad del equipo. • Verificación y pruebas del display del equipo, de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo. • Verificación y pruebas del visor de punto (puntero digital) del equipo, de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo. • Verificación y pruebas de comunicación bluetooth integrado del equipo, de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo. • Verificación de memoria interna de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo. • Verificación y pruebas de sensor de medición de distancia (laser), de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo. • Verificación y pruebas de sensor de medición de inclinación y nivel digital, de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo. • Verificación y pruebas de medición de distancia en línea base con patrones estandarizados del laboratorio de la empresa, donde se deberá realizar tomas de distancia de 1 metro, 5 metros y 15 metros, describiendo las pruebas realizadas, el método empleado y la determinación de las desviaciones presentadas en las verificaciones realizadas en el rango de 15 metros a la capacidad máxima del instrumento. • Verificación y pruebas de medición de inclinación con patrones estandarizados del laboratorio de la empresa; lo anterior, de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo.

		• Verificación y pruebas de aplicaciones como área, volumen, área triangular, ángulos, altura remota y trapecio. • Verificación de la precisión de las pruebas de las mediciones de distancia e inclinación realizadas al equipo, según las especificaciones técnicas, descripción del procedimiento realizado para verificar la precisión.
14	**NAVEGADOR SATELITAL** **MARCA:** GARMIN **MODELO:** 64SC	• Verificación de precisión del rastreo satelital. • Verificación de puertos de comunicación. • Verificación de consumos de corriente. • Verificación de recepción de satélites en puntos conocidos certificados por el IGAC que permitan validar la precisión y exactitud del equipo. • Revisión física del equipo. • Actualización de la cartografía para Colombia. • Verificación de memoria interna • Limpieza de contactos, teclado y carcasa con materiales que no dañen la integridad del equipo. • Incluye certificación escrita de la verificación.

CALIBRACIÓN

ÍTEM	EQUIPO	DESCRIPCION TECNICA
15	**TERMOHIGRÓMETRO** **MARCA:** sin marca **MODELO:** DT-3	• Calibración del elemento según sus unidades de medida. • Incluye certificado de calibración ONAC.
16	**TERMO HIGRÓMETRO** **MARCA:** TEMPERATURE **MODELO:** HTC-1	
17	**TERMOHIGRÓMETRO** **MARCA:** ELITECH **MODELO:** GSP 6,5	
18	**LUXÓMETRO** **MARCA:** PCE **MODELO:** PCE-174	
19	**BALANZA DE ESCRITORIO** **MARCA:** LEXUS **MODELO:** 3000 GR	
20	**BALANZA DIGITAL DE PRECISIÓN** **MARCA:** VIBRA **MODELO:** 220 GR	
21	**PIE DE REY** **MARCA:** SATA **MODELO:** 150 MM	
22	**BALANZA DIGITAL DE PRECISIÓN** **MARCA:** TRUMAX **MODELO:** MIX-A 3000 GR	
23	**PIE DE REY** **MARCA:** INSIZE **MODELO:**150 MM	
24	**BALANZA DIGITAL DE PRECISIÓN** **MARCA:** AND **MODELO:** 310 GR	
25	**BALANZA DIGITAL DE PRECISIÓN** **MARCA:** RADWAG **MODELO:** 310 GR	
26	**BASCULA DIGITAL DE PRECISIÓN** **MARCA:** BBG **MODELO:** 500 Kg	

2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
El personal que designe el CONTRATISTA para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, calibración y/o verificación debe contar con la idoneidad técnica para realizar los mantenimientos, *de lo cual el proponente certifico por escrito y* anexó las certificaciones o estudios realizados con entidades reconocidas que lo acreditan para los servicios ofertados. (CURSOS, DIPLOMADOS, TÉCNICO, TECNOLOGÍAS O INGENIERÍA) en las siguientes áreas: Mantenimiento biomédico, electrónica, áreas industriales, metrología y áreas afines al servicio que se pretende contratar. ***(anexó certificados con la presentación de la oferta).***

2.1 CAPACIDAD OPERATIVA

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
El CONTRATISTA cuenta con acreditación ante la ONAC en alguna de las magnitudes ofertadas, en caso de ser requerido podrá prestar los servicios de calibración de las otras magnitudes mediante laboratorios acreditados aliados. **CERTIFICACIÓN ONAC:** El laboratorio y/o personal que designe el oferente para la prestación del servicio de calibración de balanzas y pie de rey, debe estar certificado por parte de la ONAC. El CONTRATISTA (***anexó certificaciones al momento de la presentación de la oferta).***

3. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS
1	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA**: El CONTRATISTA **CERTIFICO** que los servicios ofertados a entregar a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales cumplen con todas las especificaciones contenidas en la invitación. La totalidad de los servicios ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. ***(Anexo FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Firmado)***
2	Serán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de elementos y personal. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.
3	El CONTRATISTA cuenta con la capacidad operativa, administrativa y de infraestructura (se entiende como capacidad operativa, administrativa y de infraestructura, el conjunto de elementos que interactúan de forma continua en un proceso de producción y/o prestación de servicio, los cuales se reflejan al contar con una empresa totalmente constituida, que cuente con la capacidad de cumplir con el servicio), que le permita coordinar la satisfacción y entrega de los servicios relacionados en el presente proceso
4	**RESPUESTA POR GARANTÍA:** El CONTRATISTA ofrece la garantía para el servicio de mantenimiento y para los repuestos suministrados, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a 3 meses para el servicio de mantenimiento y 6 meses para los repuestos. Adicionalmente garantizar el compromiso de instalar repuestos originales y/o genuinos que correspondan a cada una de las marcas de los equipos que serán objeto del mantenimiento correctivo, en los siguientes casos: **Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas. Cuando presenten imperfecciones o averías de fábrica o al momento de la entrega de estos y/o por efectos de garantía.**
5	**VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO:** El CONTRATISTA deberá entregar los equipos probados en cada una de sus funciones y garantizar su pleno funcionamiento.
6	**INFORME DE MANTENIMIENTO INDIVIDUAL:** El CONTRATISTA entregará un informe de mantenimiento individual para cada equipo, detallando marca, modelo, serie, observaciones del estado inicial de los elementos y actividades desarrolladas, al igual el certificado de calibración con sello **ONAC** o de verificación según el caso, el cual será debidamente verificado por parte del supervisor del presente contrato.
7	El CONTRATISTA responderá por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.
8	El CONTRATISTA se comprometerse al suministro preferiblemente elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado.
9	**CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:** El CONTRATISTA conoce la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. ✓ Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.

	✓ El CONTRATISTA será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. ✓ El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. ✓ Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad. ✓ Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en cumplimiento del Decreto 1369 de 2014, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa." ✓ El Contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados. CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE: Los oferentes deberán cumplir y allegar en medio físico para el respectivo visado las siguientes condiciones, así: ✓ El oferente no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA. El cual podrá ser verificado en la página web: http://vital.anla.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext. (Allegar anexo firmado). Además de lo anterior el proponente debe allego diligenciado el **FORMULARIO COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).**
10	**REGISTRO UNICO DE INFRACTORES AMBIENTAL RUIA:** El CONTRATISTA no se encuentra registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA, en todo caso la Policía Metropolitana de Manizales consultará en el registro único ambientales RUIA.
11	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información el cual deberá diligenciar y adjuntar en su propuesta. ***(Allego anexo FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD firmado).***
12	El CONTRATISTA diligencio y adjunto la "**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS":** El CONTRATISTA y sus empleados deberán firmar el formato 1DT-FR-0016 (declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros) lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información de la Policía Nacional. y una vez sea perfeccionado el contrato e inicie su ejecución del mismo. ***(Anexo FORMULARIO Firmado)***
13	**INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST:** El CONTRATISTA *Presentara un informe por escrito al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del mismo*, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento de SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. (Numeral 1.3.1, articulo 7 la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional.
14	**EVALUACIONES PERIÓDICAS POR PARTE DEL SUPERVISOR:** El CONTRATISTA se compromete a que se someterá a evaluaciones periódicas por parte del supervisor a los cumplimientos del SGSST, dejando de estas visitas un soporte documental resultado de la misma.
15	**AFILIACIÓN VIGENTE A EPS, AFP Y ARL:** El CONTRATISTA deberá presentar durante la ejecución los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la seguridad social integral del personal contratado que ejecutará la tarea contratada (EPS, AFP, ARL y CCF) obligándose a mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.
16	**CURSO EN SG-SST:** (del responsable del sistema de la empresa oferente): El CONTRATISTA allego certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) *(En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar los soportes de la relación laboral con la empresa (oferente). (Anexar certificado curso 50 horas en SG-SST y de ser necesario Copia del contrato o certificación de la relación laboral que tiene con la empresa).*

	Así mismo deberá adjuntar certificado de 20 horas actualización en SGSST, cuando el certificado de realización y aprobación del curso de 50 horas en SG-SST sea superior a 3 años. Esto conforme a lo establecido en el artículo 16 de Resolución 4927 de 2016, y concordante con la Circular 063 de 2020 que define los requisitos para hacer la actualización de la capacitación virtual del SGSST (Curso 20 horas SGSST).
17	**Certificación de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** El CONTRATISTA presento el **certificado de Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** Realizado ante el Ministerio del Trabajo expedido en el aplicativo habilitado por este, en la página web del Sistema General de Riesgos laborales se encuentra habilitado en el formulario de registro en el LINK https://sgrl.mintrabajo.gov.co/ como instrumento autorizado para realizar el Registro Anual de Autoevaluación los de estándares mínimos. Lo anterior en cumplimiento a lo descrito en la resolución No 0312 del 13 de febrero de 2019 ***"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"*** a lo establecido en el Articulo 26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020. Desde enero del año 2020 en adelante (...) *en el mes de diciembre las empresas deberán: 1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el Artículo 27 de la presente Resolución".*
18	**TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El CONTRATISTA se compromete a que durante la ejecución contractual contará y suministrará a sí mismo y a sus trabajadores los elementos de protección personal para tenencia y uso, acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.
19	**ACTIVIDADES REGLAMENTADAS PARA EL SG-SST:** Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentarias para el SG-SST (trabajos en alturas, trabajos con energías peligrosas, trabajos en caliente, trabajos en espacios confinados, trabajos con sustancias químicas) se deberá presentar **certificación vigente de la persona que realiza la actividad**, que contemple habilidades para el desempeño de la tarea, **en caso de no realizarse las mismas, se deberá certificar por el Representante legal y el responsable del SGSST la no realización de estas actividades. (anexo certificado)**
20	**COPIA DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SG-SST:** El CONTRATISTA presento el plan de trabajo para la ejecución de las actividades del SG-SST, donde se evidencie el cumplimiento a todas las normas vigentes en SG-SST aplicables a la tarea contratada, en especial las actividades que generen cualquier tipo de riesgo a los trabajadores del oferente, en concordancia a lo acordado con la ARL a la cual tiene afiliado a sus trabajadores. ***(Anexo documento)***
21	**RESPONSABLE DEL SGSST, CON LICENCIA VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El CONTRATISTA presento la **Resolución de la licencia vigente** en seguridad y salud en el trabajo del responsable del SGSST, que contemple habilitación para la tarea (Especialista, Profesional, Tecnólogo, Técnico en SST), y **Soporte de la vinculación laboral** con la empresa (oferente), con la respectiva determinación de responsabilidades y constatable en la hoja de vida del Responsable del SGSST con soportes. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*". ***(Anexo documento)***
22	**MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGOS DEL SG-SST DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA presento la matriz de peligros y riesgos del SG-SST, con la evaluación del riesgo aplicable a la actividad contratada y lo establecido en los artículos 2.2.4.6.23 y 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya, este documento deberá estar fechado y firmado por el Responsable del SGSST y representante legal y/o contratista. ***(Anexo documento)***
23	**MANUAL DE SST FIRMADO POR UN PROFESIONAL EN SST CON LICENCIA VIGENTE:** El CONTRATISTA deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión ***(Anexo Manual con la firma del responsable del SGSST con licencia del profesional).***
24	**CARNETIZACIÓN:** El CONTRATISTA deberá entregar el carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL "**Vigente**, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).
25	**INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST:** El CONTRATISTA Presentara un informe por escrito al supervisor del contrato ***durante la ejecución del mismo***, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento de SST y permita evidenciar objetivamente la participación en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros establecidos en la normatividad vigente. De igual forma relacionar reporte de accidentes y enfermedades laborales presentados durante la ejecución del mismo, que permita evidenciar objetivamente la participación de estos.

26	**COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El CONTRATISTA mantendrá las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del futuro contrato. El CONTRATISTA se compromete a que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo N° 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores, 2.2.4.6.10 Responsabilidad de los trabajadores , del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo" y a cumplir con la normatividad vigente colombiana de acuerdo a la actividad económica que desempeñe, entre los cuales se encuentra la ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013, resolución 2346 de 2007, resolución 1401 de 2007, resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes". El CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, se someterá a evaluaciones periódicas por parte del supervisor del contrato; quien aplicará la evaluación de los requisitos legales, de acuerdo a los lineamientos institucionales establecidos para la evaluación del cumplimiento del SGSST, teniendo como mínimo el referente de las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Nota: La frecuencia de evaluación estará sujeto a los parámetros establecidos por la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales, según los requisitos legales del SGSST.
27	**CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL SST FIRMADO POR EL PROFESIONAL EN SST:** El CONTRATISTA adjunto cronograma de capacitación en SST. Este deberá estar fechado y firmado por el Responsable del SGSST y representante legal y/o contratista. ***(Anexo documento)***
28	**EXAMEN OCUPACIONAL O PRE-OCUPACIONAL DE LOS EMPLEADOS:** El CONTRATISTA se compromete a realizar los exámenes ocupacional o pre-ocupacional de los empleados, acorde a los peligros y riesgos inherentes y asumidos durante la ejecución de la tarea contratada, en cumplimiento de la resolución 2346 del 2007 en el capítulo II desde el artículo N°3 al N°13; de las evaluaciones medicas ocupacionales.
29	**FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** El CONTRATISTA certifico que se compromete a que durante la ejecución contractual cumplirá lo establecido en la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente: *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".***(Allegar FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO firmado)*
30	El CONTRATISTA deberá sostener los precios que se deriven de su oferta económica durante la ejecución del contrato.
31	En caso de daño de algún componente electrónico o mecánico de la máquina, durante el mantenimiento preventivo o correctivo por manipulación inadecuada o procedimiento técnico mal ejecutado, el CONTRATISTA asumirá sin costo adicional para la Policía Nacional, el valor de la reparación con el respectivo cambio de la pieza o componente dañado.
32	El CONTRATISTA garantizara la originalidad de los productos de acuerdo a lo solicitado, garantizará que los repuestos requeridos sean nuevos y compatibles con la plataforma tecnológica del presente proceso, de las mismas características técnicas o superiores de las que tiene el equipo instalado, se debe avalar por parte del oferente la calidad y funcionamiento normal del equipo.
33	El CONTRATISTA, entregará informes mensuales al supervisor del contrato para la verificación y aprobación, que incluyan: 1. Fecha de elaboración de cada servicio. 2. Datos del equipo revisado. 3. Descripción de las actividades realizadas al equipo.
34	Respecto de los equipos que el CONTRATISTA requiera entregar a un tercero o subcontratista para cumplir con el objeto contractual, antes de su entrega a este, EL CONTRATISTA deberá constituir y presentar al supervisor del contrato a favor de la institucionalidad de la POLICÍA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, uno cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 4828 de 2008, que cubra los siguientes riesgos: daños materiales internos y externos de los equipos, daños en el hardware y software, hurto, y pérdida de los equipos.***(DOCUMENTACION QUE SE PRESENTARA DURANTE LA EJECUCION)***