MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
REGIÓN DE POLICÍA Nro. TRES
GESTIÓN DOCUMENTAL

Fecha:	Pereira, 22 de septiembre de 2025		
Hora de inicio:	15:00 horas	**Hora de finalización:**	16:30 horas
Lugar:	Oficina de gestión documental de la Región de Policía Nro. 3.		

ACTA Nro. AE-2025-003629–REGI3–SEPRI– 2.21

ACTA DE INICIO CONTRATO No. 82-7-10030-25, CUYO OBJETO ES EL "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DEL ARCHIVADOR RODANTE Y EXTRACTORES DE AIRE DE LA REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO 3".

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a tratar

4.1. Acta de inicio del contrato Nro. 82-7-10030-25

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

En reunión realizada virtualmente por GOOGLE MEET el 22 de septiembre del presente año, siendo las 10:30 horas aproximadamente se reunieron el supervisor, señor Subintendente Luis Fernando González Sánchez y la señora María del Mar Bonilla Cruz Representante Legal FUMCLEAN SERVICE S.A.S NIT 901857989-5, verifica la asistencia virtual del personal comprometido en la suscripción del acta de inicio del contrato No. **82-7-10030-25** cuyo objeto es el **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DEL ARCHIVADOR RODANTE Y EXTRACTORES DE AIRE DE LA REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO 3".**

2. Lectura del acta anterior. No aplica

3. Verificación de los compromisos. No aplica

4. Temas a Tratar:

4.1. Acta de inicio del contrato Nro. 82-7-10030-25

Se da inicio a la reunión, que tiene como fin suscribir el acta de inicio del contrato No. **82-7-10030-25**, de acuerdo a lo estipulado en la FORMA DE EJECUCIÓN del estudio previo, pliego de condiciones y contrato, donde se debe determinar los siguientes temas:

a. Aspectos contractuales

CONTRATO	**No. 82-7-10030-25**
CONTRATANTE	LA NACION - POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Coronel ÓSCAR LEONEL OCHOA SÁNCHEZ

CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.923.874 de Bogotá D.C, Cundinamarca
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Pereira (E)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Administrativa de Personal
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No 00011 del 02/01/2025 modificada con resolución 00364 del 12/02/2025
CONTRATISTA	**NOMBRE:** FUMCLEAN SERVICE S.A.S **NIT:** 901857989-5 **REPRESENTANTE LEGAL**: MARÍA DEL MAR BONILLA CRUZ **DOC. IDENTIDAD:** 1.079.186.512 de Campoalegre, Huila **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Neiva - Huila **DIRECCIÓN:** carrera 3 AW 33 A02 - Santa Inés **TELÉFONO 1:** 3223680731 **TELÉFONO 2:** 3103495404 **E-MAIL:** fumcleanservices@gmail.com
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del proceso de selección abreviada de menor cuantía **PN MEPER MIC 031 2025**
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Para la supervisión de los **contratos, aceptaciones de oferta y/o órdenes de compra derivadas de los estudios previos**, se requiere una persona que posea conocimientos sobre los bienes o servicios a adquirir, con el fin de realizar un **seguimiento continuo** y garantizar la correcta ejecución contractual. Dicho supervisor deberá informar oportunamente a la **ordenación del gasto** sobre cualquier novedad que se presente durante la ejecución del contrato. El supervisor deberá cumplir con las funciones, responsabilidades y prohibiciones establecidas en la normativa vigente, incluyendo: **Ley 80 de 1993.** **Ley 1150 de 2007.** **Ley 1474 de 2011.** **Ley 1952 de 2019** (Código General Disciplinario), con las modificaciones introducidas por la **Ley 2094 de 2021.** **Decreto 103 de 2015**, especialmente el Artículo 8° sobre la publicación de la ejecución de contratos. **Decreto 1082 de 2015.** **Resolución Nro. 00090 del 15 de enero de 2018**, que actualiza el Manual de Contratación de la Policía Nacional. **Resolución Nro. 01956 del 25 de abril de 2018**, expedida por la Dirección General de la Policía Nacional. **Instructivo Nro. 016 del 24 de marzo de 2010** de la Dirección General de la Policía Nacional. **Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales**, expedida por **Colombia Compra Eficiente.** Además, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el **comunicado oficial Nro. S – 2018 – 024488 / SEGEN – ARIAC – 29 del 3 de junio de 2018**, relacionado con la aplicación del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** en materia contractual.

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

UNIDAD	SUPERVISOR	CÉDULA	CELULAR
REGIÓN Nro. 3	Subintendente LUIS FERNANDO GONZÁLEZ SÁNCHEZ Responsable Archivo Región de Policía Número 3 y/o quien haga sus veces	1053769639	3206822527

Con el fin de garantizar un control efectivo y adecuado seguimiento en la ejecución de contratos y órdenes de compra generadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), los funcionarios que desempeñan funciones de supervisión, coordinación, interventoría o seguimiento contractual deberán dar cumplimiento a las siguientes instrucciones en el marco normativo aplicable.

SUPERVISOR, COORDINADOR E INTERVENTOR:

La supervisión está constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato u orden de compra, cualquiera sea su modalidad, y usualmente corresponde a una labor ejercida por un funcionario de planta de la institución, circunstancia por la que tanto los uniformados como los no uniformados están habilitados para desempeñar la siempre y cuando tengan relación directa con el bien servicio u obra contratada y cuenten con la formación y experiencia necesaria para cumplir adicionalmente con las actividades que demanda la supervisión.

La Resolución Nro. 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional" y la Resolución Nro. 00090 de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución Nro. 03049 de 2014", en el capítulo XII referente a la Supervisión/Interventoría, establece lo siguiente:

"(...) La Supervisión o Interventoría, está constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato o convenio, cualquiera sea su modalidad. Cuando las funciones mencionadas sean ejercidas por un funcionario de planta se le denominará ***SUPERVISIÓN*** *y cuando se trate de una persona natural o jurídica que para tales efectos sea contratada a través de una consultoría, se le denominará* ***INTERVENTORÍA****, en tal caso el mencionado contrato de interventoría debe contar con un supervisor designado por la respectiva unidad policial, para su vigilancia y control. (...)"*

"(...) Cuando se celebren contratos o convenios interadministrativos, en los que una entidad pública se encargue de contratar para la Policía Nacional la adquisición de bienes, servicios o la construcción de obras, para verificar su cumplimiento, se designará un funcionario como ***COORDINADOR*** *del respectivo contrato o convenio. En tales eventos, en el estudio previo que se elabore se establecerá el perfil del funcionario que ejercerá las labores de coordinación con arreglo a las particularidades del objeto contractual. (...)"*

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>El objeto de presente contrato es el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DEL ARCHIVADOR RODANTE Y EXTRACTORES DE AIRE DE LA REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO 3".</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor de la contratación es de VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($26.500.000) moneda corriente incluido IVA, desagregado así:

Lote 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DEL ARCHIVADOR RODANTE, por la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($ 25.000.000,00) MONEDA CORRIENTE INCLUIDO IVA.

Lote 2: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EXTRACTORES DE AIRE, por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($ 1.500.000,00) MONEDA CORRIENTE INCLUIDO IVA.

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>REC</th><th>CANT</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO, INCLUIDO IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td rowspan="2">02-02-02-008-007 - 001-5 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td><td rowspan="2">REGI3</td><td>"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DEL ARCHIVADOR RODANTE DE LA REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO 3.</td><td rowspan="2">10</td><td>Monto agotable</td><td>$25.000.000</td><td>$25.000.000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EXTRACTORES DE AIRE DE LA REGION DE POLICÍA NÚMERO 3.</td><td>Monto agotable</td><td>$1.500.000,00</td><td>$1.500.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$26.500.000,00</td></tr>
</table>

Nota: el valor total del presupuesto oficial asignado para la contratación del mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo del archivador rodante y extractores de aire de la Región de Policía Número 3, es de $26.500.000,00, para lote 1 y lote 2, es de anotar que los valores unitarios para los mantenimientos preventivos y correctivos están contemplados en el anexo Nro. 2.

En consecuencia, la ejecución del contrato se realizará bajo la modalidad de monto agotable, teniendo en cuenta los precios unitarios, es decir, hasta agotar la totalidad del recurso asignado o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero. Esta situación implica que, si no es posible realizar un mantenimiento correctivo al 100%, de las actividades previstas establecidas en las condiciones técnicas de los bienes a intervenir, el contratista seleccionado, tendrá que tener en cuenta no sobre ejecutar el presupuesto e informar el avance de la entrega al supervisor.

Así las cosas, el supervisor designado deberá coordinar con el contratista el cronograma propuesto para la ejecución del contrato, y, a partir de allí, establecer con criterios técnicos la prioridad de intervención de los mantenimientos subsiguientes, en función de las necesidades particulares, el estado del archivo rodante y el impacto operativo de su función, hasta agotar el presupuesto disponible.

Esta decisión se adopta conforme a los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad en la administración de los recursos públicos, de conformidad con lo previsto en los artículos 3 y 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
</table>

	Nota 1: el contratista deberá mantener los precios y condiciones ofertados durante la vigencia de la aceptación de oferta. Nota 2: el contratista al presentar su oferta económica proyectó el valor, teniendo en cuenta factores como son los gastos que se puedan llegar a presentar durante la ejecución de la aceptación de oferta sin que genere ningún costo adicional para la institución.
FORMA DE PAGO	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA pagará al contratista el valor del contrato en un solo pago contraprestación del servicio para cada lote, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (SIIF NACIÓN) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC. 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 ÁMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACIÓN" 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) Documentos Requeridos Para el Pago: a) Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley, junto con la documentación soporte para el respectivo trámite para el pago. b) Certificación donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente. c) La factura comercial y/o documento equivalente deberá publicarse en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). d) Relación de servicios prestados de acuerdo a las condiciones estipuladas dentro del contrato, las cuales deben ser congruentes con la ficha u orden de trabajo en la cual el contratista registra cada servicio prestado, repuestos, etc., documentos que deben ser anexados como soportes. e) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato (posterior a la revisión de la oficina de contratos correspondiente).

El contratista deberá entregar los documentos requeridos en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Pereira. Conforme al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 ("Derecho a Turno"), se asignará un turno de pago, y los documentos serán tramitados a la oficina central de cuentas. No obstante, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC), siempre y cuando los recursos hayan sido situados por el Tesoro Nacional.

A partir del 1 de enero de 2024, la administración del SIIF Nación ha implementado la recepción de documentos electrónicos a través del Sistema Facturador SIIF Nación. En este sentido, se aplicarán las disposiciones de la Directiva Presidencial 09 de 2020 y la Circular Externa 016 de SIIF Nación – Minhacienda, que establecen los requisitos para la emisión y envío de facturas electrónicas.

Requisitos de Facturación.

El contratista deberá presentar los documentos en medio físico dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, incluyendo:

- Certificación de pago de aportes a seguridad social y última planilla cancelada, conforme al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Recibo a satisfacción del servicio prestado, firmado por el supervisor del contrato.
- Acta de recepción de bienes, cuando aplique.

La factura electrónica debe cumplir con los lineamientos establecidos en la Circular Externa 016 de SIIF Nación, incluyendo:

1. En la sección "Datos del Adquiriente", registrar el correo electrónico oficial siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
2. En la sección "Notas" de la factura, diligenciar el código de la entidad, datos del contrato y correo del supervisor, siguiendo el formato:

   #$16-01-01-M8;contrato;supervisor@correo.policia.gov.co#$

El contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato la correcta presentación de la documentación requerida.

Causales de No Pago.

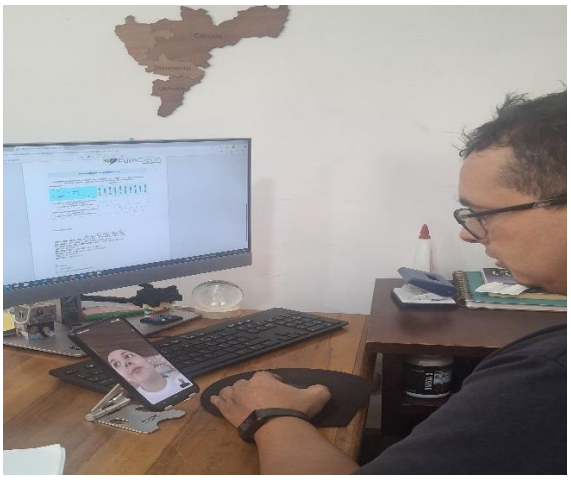
La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Pereira no efectuará pagos si las cuentas presentan:

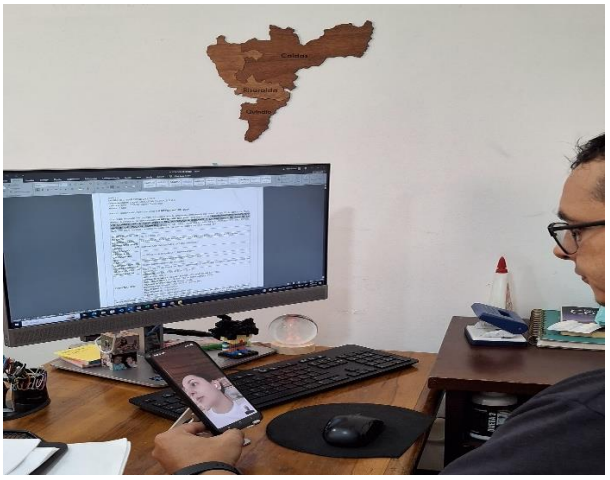
- Inconsistencias en la facturación o diferencias con los precios pactados en el contrato.
- Errores en los documentos soporte o incumplimiento en los requisitos de pago.
- Falta de subsanación de observaciones dentro del plazo establecido.

	El Recibido a Satisfacción (RAS), aunque suscrito por el supervisor, no constituye aprobación definitiva del bien y/o servicio, ni exime al contratista de su responsabilidad sobre calidad, cantidad y cumplimiento contractual. Si el acta de entrega o el RAS contienen errores o carecen de documentos exigidos, los términos de pago comenzarán a contar únicamente cuando se hayan corregido y aportado los soportes completos. Las demoras derivadas de estas inconsistencias serán responsabilidad exclusiva del contratista, sin derecho a intereses o compensación alguna. Otros Requisitos. El contratista deberá presentar, junto con su oferta, la Certificación de Existencia de Cuenta Corriente o de Ahorros, expedida por la entidad bancaria. Adicionalmente, la oferta económica servirá como referencia para la facturación de los ítems de mantenimiento y repuestos adquiridos. Nota: el derecho de turno es el orden que la Administración tendrá en cuenta para el pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007. El pago se realizará a la siguiente cuenta: NOMBRE BENEFICIARIO: FUMCLEAN SERVICE SAS NIT: 901857989 BANCO: BANCOLOMBIA S.A TIPO CUENTA: Cuenta Ahorros NUMERO DE CUENTA: 45900001367
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Amparado en su totalidad con el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 7925 de fecha 12/08/2025, expedido por el jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Pereira
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de 45 días calendario, contados a partir de la aprobación de la garantía única y la notificación de inicio de la aceptación de oferta al contratista. No obstante, la ejecución podrá finalizar antes si se agota el presupuesto oficial destinado para este propósito, lo que ocurra primero. El seguimiento y control de la ejecución estarán a cargo del supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro del plazo estipulado y suscribirá el acta de recibo a satisfacción, documento que certificará la correcta ejecución del contrato y habilitará el proceso de pago. **NOTA 1:** las actividades relacionadas serán verificadas según lo establecido en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS". **NOTA 2:** en caso de no cumplirse con el plazo fijado para la ejecución del contrato, el contratista deberá justificarlo y solicitar por escrito al contratante, por intermedio del supervisor, la modificación del plazo de ejecución. **NOTA 3:** para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los bienes el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios.

	NOTA 4: de acuerdo al Artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 862 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.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El mantenimiento preventivo y/o correctivo para el archivador rodante y los extractores de aire, se realizará en la Avenida Las Américas 46-35, específicamente en la Oficina de Gestión Documental y Archivo Central de la Región de Policía Número 3 y realizarán previa coordinación con el supervisor del contrato.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia será por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y cuatro (4) meses mas

COMPROMISOS





Una vez reunidas las partes y se da por terminada la videoconferencia donde intervinieron en la presente acta de inicio, se enviará el cronograma de mantenimiento 2025 al contratista, para su aprobación y se deberá anexar declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros.

SI. LUIS FERNANDO GONZÁLEZ SÁNCHEZ
Supervisor contrato Región de Policía Nro. 3

María del Mar Bonilla C.

MARIA DEL MAR BONILLA CRUZ
Representante legal FUMCLEAN SERVICE SAS

Avenida las américas 46-35
Teléfono: 3206822527
Región3.guged@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA