MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
CENTRO VACACIONAL ANAPOIMA

Fecha:	Anapoima-Cundinamarca, 18 de septiembre de 2025		
Hora de inicio:	09:00 horas	**Hora de finalización:**	11:00 horas
Lugar:	Instalaciones del Centro Vacacional Anapoima		

ACTA AE-2025-086110- DECUN-CEVAN - 2.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN EFECTUADA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL ANAPOIMA, CON EL FIN DE REALIZAR LAS COORDINACIONES PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PN DIBIE No. 08-2-16036-25 DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2025, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE CORTINAS PARA EL CENTRO VACACIONAL ANAPOIMA."

EN LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA Y EL CONTRATISTA SEÑOR MAURICIO RAVE CUBILLOS IDENTIFICADO CON CC. 19.284.945 DE BOGOTÁ.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura acta anterior
3. Temas para tratar
   3.1 Lectura del oferente
   3.2 Lectura del contrato
   3.3 Información presupuestal
   3.4 Cantidad y valores generales de la aceptación de la oferta PN DIBIE 08-2-16036-25
4. Plazo de entrega de la aceptación de la oferta PN DIBIE 08-2-16036-25
5. Forma de ejecución
6. Forma de pago
7. Lugar de prestación del servicio
8. Obligaciones generales del contratista
9. Supervisor
10. Especificaciones técnicas mínimas.

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

El día 18 de septiembre de 2025, se reúnen en las instalaciones del CEVAN, el señor Subcomisario JHON JAIRO CAMARGO MONROY Administrador del Centro Vacacional Anapoima, en condición de supervisor del contrato y el contratista señor MAURICIO RAVE CUBILLOS identificada con cédula de ciudadanía número19.284.945 de Bogotá; con el fin de poner en conocimientos las obligaciones contractuales adquiridas y dar inicio a la aceptación de la oferta PN DIBIE No. 08-2-16036-25 cuyo objeto de la presente reunión es la "ADQUISICIÓN DE CORTINAS PARA EL CENTRO VACACIONAL ANAPOIMA".

2. Lectura acta anterior

No hay acta anterior.

3. Temas para tratar

3.1 Lectura del oferente

contratista señor MAURICIO RAVE CUBILLOS identificada con cédula de ciudadanía número19.284.945 de Bogotá

3.2 Lectura del contrato

Aceptación de la oferta celebrado entre la Dirección de Bienestar Social y Familia y el contratista señor MAURICIO RAVE CUBILLOS identificada con cédula de ciudadanía número19.284.945 de Bogotá, bajo la aceptación de la oferta PN DIBIE No. 08-2-16036-25 de fecha 12 de septiembre de 2025, la cual tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE CORTINAS PARA EL CENTRO VACACIONAL ANAPOIMA". Estableciendo los parámetros a tener en cuenta y compromisos por parte del contratista.

3.3 Información presupuestal

No. De póliza	Aseguradora	Fecha de expedición	Certificado de disponibilidad presupuestal
18-44-101108999	Seguros del estado	11/09/2025	11325 del 31/07/2025

La Dirección de Bienestar Social y Familia verificó la aprobación de las garantías exigidas.

3.4 Cantidad y valores generales de la aceptación de la oferta PN DIBIE NO. 08-2-16036-25

El valor total de la aceptación de la oferta PN DIBIE No. 08-2-16036-25 Por valor de CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($14,773,850.00) IVA INCLUIDO, demás gastos, impuestos y erogaciones que correspondan, con la siguiente asignación presupuestal:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD DE AFECTACIÓN	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR UNITARIO IVAINCLUIDO	VALOR TOTAL INLCUIDO IVA
1 2	02-02-01-002-007	L1V CEVAN	ADQUISICIÓN DE CORTINAS PARA EL CENTRO VACACIONAL ANAPOIMA.	16	01	$14,773,850.00	$14,773,850.00
VALOR TOTAL							$14,773,850.00

4. Plazo de la aceptación de la oferta PN DIBIE No. 08-2-16036-25

El plazo de ejecución será de sesenta (60) días calendario una vez cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, (12/11/2025),

5. Forma de ejecución:

La ejecución del contrato, se realizará en forma total, con única entrega previa coordinación con el supervisor del contrato, así mismo, los elementos deben ser entregados e instalados en el punto de servicio relacionado en el numeral anterior, de acuerdo a las condiciones técnicas Anexo No. 2.

.

6. Forma de pago:

La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, realizará el pago en moneda legal colombiana de la siguiente manera:

Se realizará pago del valor total del contrato que se derive del presente proceso se realizará a favor del contratista en la ciudad de Bogotá D.C., una vez se hayan entregado e instalado satisfactoriamente los elementos objeto del contrato. Este pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la radicación de la factura en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Nivel Central de la Dirección de Bienestar Social y Familia, ubicada en la Calle 44 No. 50-51, cuarto piso, CAN, en la ciudad de Bogotá D.C., junto con la entrega de los siguientes documentos:

- ✓ Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, de los servicios prestados con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente.
- ✓ Anexo a la factura con el detallado del servicio prestado (si aplica).
- ✓ Copia de las planillas y certificación de pago de seguridad social y parafiscalidad vigente al momento del trámite, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con las obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- ✓ Constancia del recibido a satisfacción del servicio (expedida por el supervisor del contrato).
- ✓ Demás documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia para el procedimiento de pagos a terceros, de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 879 del decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario modificado por la Ley 1430 de 2010 y los Lineamientos para Gestión de Tesorería de la Policía Nacional mediante guía 1AR-GU-0001 del 11/04/2022 o aquellas que la modifiquen.

Pagos que se realizarán dentro de los sesenta (60) días hábiles, una vez el contratista entregue los documentos indicados el numeral anterior; el supervisor expida la constancia del recibido a satisfacción; la factura, notas débito y/o notas crédito se encuentren en estado aceptada en el sistema SIIF y demás documentos necesarios para trámite de pago, previa asignación de derecho a turno de conformidad con el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC) de la Dirección del Tesoro Nacional.

Nota 1: Cuando el contratista este obligado a facturar deberá ser electrónica, así como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado o solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que correspondan para la aceptación de la factura, notas débito y/o notas crédito en el sistema SIIF Nación. En el documento de cobro deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones: numeral (#), signo pesos ($), código de identificación de la unidad (16-01-01-L1), datos del contrato (número del contrato), correo del supervisor: (correo institucional del supervisor), numeral (#), signo pesos ($), separado por punto y coma. Como ejemplo **#$16-01-01-L1;08-5-16000-24;pedro.perez@correo.policia.gov.co#$** donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnación.facturaelectronica@minhacienda.gov.co junto con el archivo XML y el PDF para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: El contratista publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

- ✓ Registro Único Tributario - RUT (en documentos de ejecución del contrato).

- ✓ Registro de Información Tributaria - RIT para contribuyentes inscritos en la ciudad de Bogotá o documento que lo acredite como contribuyente en otra ciudad (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ Certificación bancaria relaciona en el contrato (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ Resolución de facturación vigente expedida por la DIAN (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ Publicar la factura de venta aprobada por la DIAN. (en el plan de pagos).

Nota 3: El supervisor del contrato publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

- ✓ Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato firmada (en documentos de ejecución del contrato).

Nota 4: Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciamiento de estos, o por la no aceptación en el sistema SIIF de la factura, notas débito y/o notas crédito, se anulará el derecho a turno asignado. Por lo tanto, una vez sean subsanadas las observaciones se programará el trámite para pago dentro de los sesenta (60) días calendario previa asignación de derecho a turno y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC).

7. Lugar de prestación del servicio:

PUNTO DE SERVICIO		DIRECCIÓN
DIBIE	Centro Vacacional Anapoima	Carrera 3A número 4-62 barrio centro. Anapoima Cundinamarca.

8. **Obligaciones generales del contratista:**

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, si a ello hubiere lugar, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Bienestar Social o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Bienestar Social de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
10. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
11. El oferente deberá cumplir con lo estipulado en la ley 1480 del 12 de octubre de 2011 art 7 y subsiguientes.

9. Supervisor

El supervisor del contrato será el Administrador del Centro Vacacional Anapoima, de la Dirección de Bienestar Social y Familia o quien designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato e informará a la Dirección de Bienestar Social y familia de la Policía Nacional, cualquier anomalía que se presente con la ejecución del mismo de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011.

Para el presente contrato, el supervisor deberá enviar informe de supervisión y recibido a satisfacción de la ejecución junto con las facturas generadas y cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas.

Los informes de supervisión y recibido a satisfacción, deberán ser cargados por parte del supervisor del contrato en la plataforma del SECOP II y la factura deberá ser cargada en esta misma plataforma por el contratista y ser entregada en físico al Grupo de Contratos de la Dirección de Bienestar Social y familia de la Policía Nacional para ser tramitada a central de cuentas; de acuerdo a lo establecido en los manuales de Colombia Compra Eficiente.

Para el presente contrato se deberán realizar los siguientes trámites:

1- El supervisor deberá cargar en el SECOP II los informes de supervisión.
2- El supervisor del contrato deberá adjuntar todos los documentos requeridos para la entrega de la cuenta en la oficina de contratos para el correspondiente trámite.

10. Especificaciones técnicas mínimas

El contratista debe realizar un informe de instalación de las cortinas con registro fotográfico, donde evidencie el cumplimiento de los ítems de las condiciones técnicas frente al SG-SST, donde se evidencie el listado del personal que ejecutó la actividad, anexando copia de los pagos de seguridad social y el permiso de trabajo autorizado por el responsable SGSST del contratista para el uso de herramientas y en el caso de que supere los 2mt la actividad de trabajo en alturas.
El contratista debe realizar un informe de instalación de las cortinas con registro fotográfico, donde evidencie el cumplimiento de los ítems de las condiciones técnicas mínimas, técnicas adicionales, de SGA y SGSST junto con la facturación.
El contratista deberá certificar por escrito, junto con la oferta que todo elemento que presente imperfectos de fabricación o funcionamiento deberá ser reemplazado en un término no superior a 5 días calendario una vez informada la novedad por parte del supervisor sin costo adicional.
Cualquier daño a las instalaciones o bienes del centro vacacional con ocasión del objeto del contrato será subsanado de forma inmediata sin costo adicional por el contratista.
El contratista deberá entregar Las cortinas en el Centro vacacional Anapoima, Los bienes ofrecidos deben ser de la mejor calidad, completamente nuevos y deberán cumplir con todas las especificaciones exigidas en el presente proceso de contratación.

No se aceptan elementos de segunda o remanufacturados. No se aceptan entregas parciales, se entregará e instalará en forma total
Los costos de transporte y demás gastos ocasionados con la entrega e instalación de los elementos objeto de este proceso, serán asumidos por el proponente y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta. Los bienes deberán estar debidamente embalados e identificados.
La recepción de los elementos requeridos debe realizarse en una sola entrega, previa coordinación con el administrador del punto de servicio y/o el supervisor del contrato, dentro del plazo establecido en este proceso.
El contratista deberá realizar una visita al centro vacacional, dentro de los tres días siguientes al perfeccionado el contrato, para verificar medidas de las cortinas, colores, medidas, actividad que será coordinada y liderada por el supervisor del contrato.
El contratista deberá entregar las cortinas instaladas y en perfecto estado de funcionamiento.
El contratista deberá presenta junto con la oferta las fichas técnicas de las telas y materiales ofertados.
El contratista deberá garantizar la disponibilidad total para la instalación de los elementos en el lugar de ejecución del contrato.
previamente al proceso de instalación de las cortinas, el contratista remitirá al supervisor del contrato, la información relacionada con el personal de trabajadores donde se incluya la copia de la cédula, certificados de afiliación (EPS, AFP, ACCAI (cuando aplique), ARL) o en su defecto planilla de pago como cotizante, para efectos de verificación previa.

El centro vacacional Anapoima se encuentra fura de servicio por desarrollo de obra de mantenimiento por tal razón las actividades se enfocan en la adecuación de las instalaciones y no en brindar u ofrecer servicio a los usuarios hasta nueva orden.

COMPROMISOS:

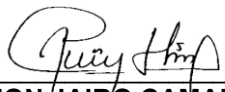
Relación de los compromisos adquiridos por los participantes

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
El contratista se compromete a elaborar las cortinas objeto del contrato, ajustadas a las condiciones técnicas establecidas y a realizar la entrega con su correspondiente instalación sin novedad bajo las condiciones pactadas en la aceptación de la oferta PN DIBIE No. 08-2-16036-25.	contratista	Durante la ejecución del contrato
El señor administrador se compromete a realizar el retiro de las cortinas existentes para facilitar el desarrollo de la instalación de las nuevas de acuerdo a lo establecido en el contrato	Administrador	Al inicio de la ejecución del contrato
El contratista se compromete a hacer la entrega de toda la documentación a la administración de la unidad establecida en la aceptación de oferta, para el inicio, durante y la finalización del plazo de ejecución, para el desarrollo de los trámites administrativos por parte del supervisor del contrato.	contratista	Durante la ejecución del contrato

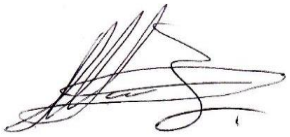
CONVOCATORIA

(no se programa).

No siendo otro el objeto de la presente, firman los que en ella intervinieron:



Subcomisario **JHON JAIRO CAMARGO MONROY**
Administrador Centro Vacacional Anapoima



Contratista Señor **MAURICIO RAVE CUBILLOS**
cédula de ciudadanía número 19.284.945 de Bogotá

Elaborado por: SC. JHON JAIRO CAMARGO MONROY
Revisado por: SC. JHON JAIRO CAMARGO MONROY
Fecha de elaboración: 18/09/2025
Ubicación: C:\CONTRATOS CEVAN-cortinas 2025

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

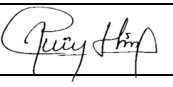
CENTRO VACACIONAL ANAPOIMA**Fecha:**	Anapoima-Cundinamarca, 18 de septiembre de 2025		
Hora de inicio:	09:00 horas	**Hora de finalización:**	11:00 horas
Lugar:	Instalaciones del Centro Vacacional Anapoima		

ACTA AE-2025-086110-DECUN– ARTUM-CEVAR - 2.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN EFECTUADA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL ANAPOIMA, CON EL FIN DE REALIZAR LAS COORDINACIONES PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PN DIBIE No. 08-2-16036-25 DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2025, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE CORTINAS PARA EL CENTRO VACACIONAL ANAPOIMA."

EN LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA Y EL CONTRATISTA SEÑOR MAURICIO RAVE CUBILLOS IDENTIFICADO CON CC. 19.284.945 DE BOGOTÁ.

A S I S T E N T E S

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
SR.	Mauricio Rave Cubillos		persianasrave@hotmail.com	19.284.945	3002092385	
SC.	Jhon Jairo Camargo Monroy	CEVAN	jairo.camargo@correo.policia.gov.co	74.359.799	3503802889	

Carrera 3ª # 4-62, Centro Anapoima-Cundinamarca
Teléfonos: 350 3802889
dibie.vacacional-anapoima@policia.gov.co
www.policia.gov.co