


Página 1 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 1		

Nro. GS-2026- **004610** / ARLOF-GRUCO 11.6

Bogotá D. C. **28 APR 2026**

Señora
OLGA LUCIA MOTTA ROJAS
Representante Legal D&G INTEGRAL SERVICE S.A.S
NIT. 901.626.480-8
Cédula de Ciudadanía Nro. 55.172.950 de Neiva.
Dirección: Calle 17 A # 96 H - 85 Local 1
Teléfono: 3186954910 - 3143500335
Correo: facturaciondgintegralservice@gmail.com - dgintegralservicesas@gmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: aceptación de oferta PN DINCO MIC 031 2026.

De manera atenta me permito informar que la propuesta presentada por usted a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II el 15 de abril y posterior subsanación el 21 de abril del 2026, dentro del proceso **PN DINCO MIC 031 2026**, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA FUMIGACIÓN POR NEBULIZACIÓN PARA EL CONTROL DE ÁCAROS, AVES Y HONGOS, ASÍ COMO EL CONTROL GENERAL DE ROEDORES Y EL LAVADO E IMPERMEABILIZACIÓN DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE AÉREOS Y SUBTERRÁNEOS EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y ALGUNAS DE SUS UNIDADES DESCONCENTRADAS"**. por valor de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS, (\$ 6.900.000,00)** moneda legal colombiana, incluido IVA, demás impuestos y erogaciones, fue aceptada por esta Dirección, así:

CONTRATO	
CONTRATANTE	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel LUIS CARLOS ROMERO GALVIS
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	80.217.338 de Bogotá D.C.
CARGO	DIRECTOR DE INCORPORACIÓN
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución Ministerial Nro. 002875 del 31 de diciembre de 2026.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución Nro. 00502 del 05 de marzo de 2026.
CONTRATISTA	NOMBRE: D&G INTEGRAL SERVICE S.A.S NIT: 901.626.480-8 REPRESENTANTE LEGAL: OLGA LUCIA MOTTA ROJAS CÉDULA DE CIUDADANIA: 55.172.950 de Neiva. CIUDAD DE NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C. DIRECCIÓN: Calle 17 A # 96 H - 85 Local 1 TELÉFONO: 3186954910 - 3143500335 EMAIL: facturaciondgintegralservice@gmail.com - dgintegralservicesas@gmail.com

<p>SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	<p>El supervisor del contrato será el responsable de Servicios Generales de la Dirección de Incorporación, quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Dirección de Incorporación, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, me permito informar que las funciones de los supervisores de contratos se encuentran contempladas en el Capítulo XII de la Resolución Nro. 00090 del 15 de enero de 2018 <i>"Por la cual se actualiza, modifica y complementa en Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014"</i>, por ende verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto de cada uno de los contratos de acuerdo con las funciones asignadas en los artículos 83 <i>"Supervisión e interventoría contractual"</i> y 84 <i>"Facultades y deberes de los supervisores y los interventores"</i> de la Ley 1474 de 2011 <i>"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"</i>.</p> <p>Es de resaltar, que debe registrarse en el SECOP II y tomar contacto con el Grupo de Contratos de la Dirección de Incorporación, con el fin de configurar el perfil que le permita asumir las funciones de la supervisión a través de este aplicativo; de igual manera, al presentar cualquier novedad administrativa de personal, por vacaciones, traslados, curso de ascenso, licencia, entre otros, deben ser informadas al Grupo de Contratos, con el fin a asignar los permisos en la plataforma del SECOP II a quien asuma en el encargo.</p> <p>Así mismo, deberá entregar los respectivos informes de supervisión contra entrega, en el formato 2BS-FR-0019 (el cual se encuentra en la Suite Visión Empresarial), en la fecha exacta de cumplimiento para evitar afectaciones en los indicadores de gestión, por lo que es necesario prever como mínimo dos (2) días de antelación para la revisión y aprobación de los documentos y sus respectivos soportes por parte del Grupo de Contratos de la Dirección de Incorporación. Además, es su obligación realizar la publicación de los documentos en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la producción del mismo y en el módulo de contratación de forma inmediata, por lo que deberá realizar el trámite de solicitud de roles como supervisor a la Dirección Logística y Financiera por medio de caso sigma, en atención al principio de publicidad establecido en la normatividad legal vigente.</p> <p>A su vez, se recuerda que es deber del supervisor realizar la verificación y trámite de las diferentes prorrogas, adiciones, modificaciones y reducciones de acuerdo a los trámites correspondientes a la ejecución del acuerdo jurídico con 10 días de antelación a la terminación del plazo de ejecución.</p> <p>Igualmente, con el fin de realizar una adecuada ejecución de los recursos financieros, el supervisor adelantará los documentos necesarios para el trámite de cuentas por pagar</p>
<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D.C, en pagos parciales, a contraprestación del servicio, atendiendo lo siguiente:</p> <p>El(los) pago(s) se cancelará(n) dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de acuerdo con la asignación del turno para el pago respectivo, y la presentación de: A). Recibido a satisfacción que expida el supervisor del contrato B). Factura electrónica con el valor total con decimales si es el caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, debidamente diligenciada por el contratista y visada por el supervisor del contrato con la indicación clara y expresa de todos los requisitos estimados en las normas tributarias. C) Entrega de los documentos que den cuenta de los pagos a los aportes de salud, pensión y/o riesgos profesionales según corresponda, (Parafiscales) D). En todo caso, el pago está sujetos a la disponibilidad de PAC.</p>

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, o si recibidos son devueltos por el supervisor o el Grupo de Contratos de la Dirección de Incorporación, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se cancelará la cuenta de cobro o factura al mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, lo que conlleva a que se genere un nuevo derecho a turno, siempre y cuando hayan sido subsanadas y/o superadas las observaciones, atendiendo el cumplimiento del trámite documental dentro de los plazos establecidos.

Es de anotar, que, para la recepción de documentación de pago, el contrato deberá encontrarse en estado APROBADO en el aplicativo SECOP II, por parte del contratista.

Nota: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

Aunado a lo anterior y según los lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento de los documentos electrónicos y la asignación a la entidad correspondiente, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta los siguientes pasos para el trámite de la facturación como se relaciona a continuación:

1. Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación.
2. Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturado electrónico.
3. En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción.
4. Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.
5. En datos del Adquirente en el campo correo registre la cuenta de correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción de documento electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
6. En el campo Notas u Observaciones, debe registrar la referencia de distribución a saber:

#\$PCI;DATOSCONTRATO;CORREOELECTRONICO DEL SUPERVISOR O CUENTADANTE DE CAJA MENOR#\$

Ejemplo:#\$16-01-01-L15;cont3.32 2023;Pperez@minhacienda.gov.co#\$.

Asimismo, el contratista deberá subir al SECOP II, ítem 7, plan de pagos la factura la cual debe ser previamente aprobada por el Grupo de contratos. No se realizará trámite alguno si no se cumple con lo establecido por la entidad.

NOMBRE BENEFICIARIO: D&G INTEGRAL SERVICE SAS
No. DE CUENTA: 07600005403
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

**APROPIACIÓN
PRESUPUESTAL**

Amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5526 del 06/04/2026, expedido por la Jefe Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Incorporación.

El valor del presente contrato es de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$6.900.000,00) Moneda legal colombiana, incluido IVA, demás impuestos y erogaciones.

ITEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
01	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	DINCO L15	LAVADO DE TANQUE SUBTERRANEO: DINCO	10	02	\$2.900.000,00	\$5.800.000,00
			LAVADO DE TANQUE AEREO: DINCO-RINCO 1.				
			DES RATIZACIÓN: DINCO-GIBOG - RINCO 1				
			DESINSECTACIÓN: DINCO-GIBOG - RINCO 1				
02			IMPERMEABILIZACIÓN DE TANQUES SUBTERRÁNEOS Y AÉREOS: DINCO - GIBOG		01	\$1.100.000,00	\$1.100.000,00
VALOR TOTAL							\$ 6.900.000,00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las contempladas en el anexo Nro.1 de la presente aceptación de oferta.

SANCIONES

MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá constituir y presentar a favor de la **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL**, cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en la Ley, que cubra los siguientes riesgos: **a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la ejecución del contrato y (06) meses más. **b) CALIDAD DEL SERVICIO:** por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la ejecución del contrato y (06) meses más. **c) NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más. **MULTAS: a).** cuyo valor se liquidará con base en cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, cual se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario al cabo de los cuales la Dirección de Incorporación de la policía Nacional podrá optar por declarar la caducidad del contrato o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única. **b).** 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 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que **LA DIRECCION DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL** mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar. 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 6º de la Ley 1150 de 2007, **c). PENAL PECUNIARIA.** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del Código Civil Colombiano en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el **CONTRATISTA** pagará a **LA DIRECCION DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación del plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) de la presente cláusula. La imposición de esta pena se considera como pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional. No obstante, la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. **PARÁGRAFO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES**

LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos.
VIGENCIA	La vigencia será por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más.

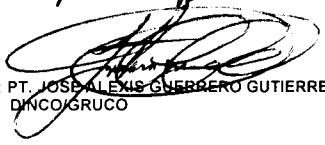
De acuerdo a lo anterior, el suscrito Director de Incorporación, en calidad de ordenador del Gasto según Resolución No. 00502 del 05 de marzo de 2026, "Por la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propias de las Gestión Contractual en la Policía Nacional de Colombia, y se dictan otras disposiciones", adjudica el proceso **PN DINCO MIC 031 2026**, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA FUMIGACIÓN POR NEBULIZACIÓN PARA EL CONTROL DE ÁCAROS, AVES Y HONGOS, ASÍ COMO EL CONTROL GENERAL DE ROEDORES Y EL LAVADO E IMPERMEABILIZACIÓN DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE AÉREOS Y SUBTERRÁNEOS EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y ALGUNAS DE SUS UNIDADES DESCONCENTRADAS"**, a la empresa D&G INTEGRAL SERVICE S.A.S., identificada con NIT. 901.626.480-8, en atención a que cumplió con la totalidad de condiciones de carácter técnico, jurídico y económico establecidas en la invitación.

Atentamente,

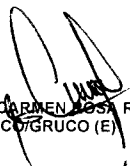


Coronel **LUIS CARLOS ROMERO GALVIS**
Director de Incorporación

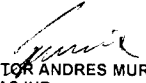
Elaboró: PT. **JOSE ALEXIS GUERRERO GUTIERREZ**
DINCO/GRUCO




Revisó: IT. **CARMEN ROSA RUIZ FRANCO**
DINCO/GRUCO (E)



Revisó: MY. **VICTOR ANDRES MURCIA ROJAS**
DINCO/ASJUR



Revisó: TC. **LUIS FERNANDO BUELVAS ZAMBRANO**
DINCO/ARLUF



Revisó: TC. **JOHANA ANDREA CASTRO GALLEGO**
DINCO/SUDIN



Fecha de elaboración: 27/04/2026

Ubicación: Y:\ARCHIVO 2026\1. PROCESOS CONTRACTUALES 2026\031. PN DINCO MIC FUMIGACION PT. GUERRERO\CONTRACTUAL

Transversal 33 No. 47 A 35 sur, Fátima
Teléfonos: 5169333 ext 50213
dinco_gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

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 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. **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 **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL** 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 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por la **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de la **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en la cual se suscribirá el acta de inicio.

Forma de ejecución: La ejecución del objeto contractual se realizará de manera total a contra prestación de servicio, conforme a las necesidades institucionales.

Para tal efecto, y previa coordinación con el supervisor del contrato, este deberá verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas y de calidad, a fin de recibir a satisfacción los servicios objeto del presente proceso.

En ese mismo sentido, el supervisor del contrato coordinará con el contratista la programación de la prestación del servicio, garantizando que su ejecución se lleve a cabo dentro del plazo contractual establecido, incluyendo, de ser necesario, la prestación del servicio en días sábados, domingos y festivos.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios objeto del presente proceso de contratación deberán ser ejecutados en las instalaciones de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional y algunas de sus unidades desconcentradas que se relacionan a continuación, previa coordinación con el supervisor del contrato, así:

No. SEDE	UNIDADES	DIRECCIÓN
1	Dirección de Incorporación Nivel Central	Transversal 33 No. 47A-35 sur, barrio Fátima, localidad de Tunjuelito, Bogotá D.C.
2	Regional de Incorporación No.1	Calle 45 A SUR No. 50 A 91, barrio Muzu, localidad de Tunjuelito, Bogotá D.C.
3	Grupo de Incorporación Bogotá (Kennedy)	Calle 41D Sur #78A-05, barrio Kennedy central, localidad de Kennedy, Bogotá D.C.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE

Hacen parte del presente contrato; el proceso PN DINCO MIC 031 2026, CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual. Las

INFORMACIÓN PÚBLICA
ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN (Transversal 33 No. 47A-35sur, Bogotá D.c)	
1.1	<p><u>SERVICIO DE LAVADO DE TANQUES</u></p> <p>05 Tanques aéreos de polietileno Tamaño 1.10 x 1.40 MTS 03 Tanques subterráneos de polietileno Tamaño 1.72 x 1.85 MTS</p>
1.2	<p><u>FUMIGACION GENERAL</u></p> <p>> Primer Nivel – (piso uno) (Oficinas de la Dirección) 02 oficinas 01 sala de juntas 01 baño <u>Área Total: 16.16 x 20.74 MTS</u></p> <p>(Oficinas de la Subdirección) 02 oficinas 01 baño <u>Área Total: 11 x 10 MTS</u></p> <p>> Espacio general: 01 salas de juntas 08 oficinas administrativas 01 sala de espera 01 recepción 01 auditorio 02 baterías baños 01 cocina 01 cuarto de cocina <u>Área Total: 62,48 x 53,21 MTS</u></p> <p>Pasillos primer piso: <u>Área Total: 50,00 x 12,6 MTS</u></p> <p>Escaleras: <u>Área Total: 3,42 x 5,36 MTS</u></p> <p>> Segundo Nivel - (piso dos)</p> <p>01 oficina talento humano 01 archivo 01 oficina del observatorio 01 oficina de atención al ciudadano 02 oficina de planeación 02 oficina de Telemática 02 baterías baños <u>Área Total: 41.74 x 37. MTS</u></p> <p>Pasillos segundo piso: <u>Área Total: 5,36 x 5,31 MTS</u></p> <p>Escaleras: <u>Área Total: 3,55 x 5,36 MTS</u></p> <p>> Tercer nivel - (piso tres) 02 oficinas del área de convocatorias para la selección del personal 02 oficinas del área de desarrollo y evaluación 02 baterías baños <u>Área Total: 28.39 x 30.92 MTS</u></p> <p>Pasillos tercer piso: <u>Área Total: 5,36 x 5,31 MTS</u></p> <p>> Bodega: 01 oficina del almacén de intendencia DINCO 01 archivo central <u>Área Total: 14.00 x 11 MTS</u></p>

1.3	<p><u>CONTROL DE ROEDORES</u></p> <p>Instalar equipos para control de roedores; estaciones de cebado químico, estaciones de captura mecánica, estaciones de captura física y sistema de ultra sonido de uso profesional, en las áreas donde se evidencie su proliferación.</p> <p>Nota: Las áreas a intervenir corresponderán a las mismas señaladas en el ítem de fumigación; lo anterior, las actividades se ejecutarán de manera focalizada en aquellos espacios donde se evidencie presencia o proliferación.</p>
2. REGIONAL DE INCORPORACIÓN Nro.1 (Calle 45 A SUR No. 50 A 91, Bogotá D.C.)	
2.1	<p><u>FUMIGACIÓN GENERAL</u></p> <p>➤ Primer Nivel - (piso uno): 01 archivo intermedio 05 baños 04 consultorios 03 salas de espera 01 auditorio <u>Área Total: 16.16 x 20.74 MTS</u></p> <p>➤ Segundo Nivel - (piso dos): 01 archivo 03 oficinas 01 sala de espera 01 cocina <u>Área Total: 16.16 x 20.74 MTS</u></p> <p>➤ Tercer Nivel - (piso tres): 01 bodega <u>Área Total: 7.50 x 5.50 MTS</u></p>
2.2	<p><u>CONTROL DE ROEDORES</u></p> <p>Instalar equipos para control de roedores; estaciones de cebado químico, estaciones de captura mecánica, estaciones de captura física y sistema de ultra sonido de uso profesional.</p> <p>Nota: Las áreas a intervenir corresponderán a las mismas señaladas en el ítem de fumigación; lo anterior, las actividades se ejecutarán de manera focalizada en aquellos espacios donde se evidencie presencia o proliferación.</p>
3. GRUPO DE INCORPORACIÓN BOGOTÁ (Estacion de Policía Kennedy - Calle 41D Sur #78A-05, Bogotá D.C.)	
3.1	<p><u>SERVICIO DE LAVADO DE TANQUES</u></p> <p>02 tanques aéreos de polietileno Tamaño 1.55 x 1.57 MTS</p>
3.2	<p><u>FUMIGACIÓN GENERAL</u></p> <p>➤ Primer Nivel - (piso uno): Consultorios sala de espera cocina baño <u>Área Total: 9.80 x 4.50 MTS</u></p> <p>➤ Segundo Nivel - (piso dos): Estudios de seguridad auditorio consultorios Area jefatura archivo <u>Área Total: 40.1 x 30.5 MTS</u></p>
3.3	<p><u>CONTROL DE ROEDORES</u></p> <p>Instalar equipos para control de roedores; estaciones de cebado químico, estaciones de captura mecánica, estaciones de captura física y sistema de ultra sonido de uso profesional.</p> <p>Nota: Las áreas a intervenir corresponderán a las mismas señaladas en el ítem de fumigación; lo anterior, las actividades se ejecutarán de manera focalizada en aquellos espacios donde se evidencie presencia o proliferación.</p>
CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA FUMIGACIÓN	
4	<p>El contratista deberá prestar el servicio de fumigación interior de las instalaciones, desinfección de ambientes para el control efectivo y preventivo de insectos (moscos, sancudos, cucarachas, comején, ácaros etc.) y microorganismos</p>

	(hongos, bacterias etc.), con la metodología aplicable para este tipo de actividad de acuerdo a la normatividad legal vigente.
5	El contratista deberá garantizar la protección de los equipos tecnológicos que puedan verse afectados en la nebulización de las zonas internas.
6	El contratista deberá informar previamente a la supervisión del contrato los productos a aplicar, garantizando que sean aptos para su uso en espacios cerrados, conforme a las normas técnicas y de seguridad vigentes.
7	Según plano suministrado, instalar equipos y mecanismos después de las fumigaciones: Incluyendo trampas atrayentes de captura en líquido y/o lámparas insecticidas.
8	Desinsectación por aspersión con motor para control de insectos voladores (zancudos, mosquitos, cucarachas) plaguicidas piretroides de amplio espectro para el control de artrópodos y piretroide de rápida acción, insecticida y efecto repelente.
9	Los productos utilizados para la fumigación de las oficinas de archivo deberán ser los específicamente indicados, a fin de evitar cualquier daño a los documentos
10	El personal encargado de las labores de fumigación, deberá contar con certificación vigente en trabajo seguro en alturas, expedida por entidad autorizada, conforme a la normatividad vigente.
11	El contratista se compromete a entregar un certificado de fumigación al finalizar cada servicio, el cual deberá contener como mínimo, la siguiente información: Nombre del producto utilizado Ingrediente activo del plaguicida o biocida aplicado Concentración y dosis empleada Fecha y lugar de aplicación Empresa responsable de la fumigación Nombre y registro del aplicador autorizado Recomendaciones de seguridad y tiempos de reingreso al área tratada Este certificado deberá ser entregado al supervisor del contrato como parte de la trazabilidad del servicio y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de salud y seguridad ambiental.
12	El contratista deberá realizar las fumigaciones en las áreas previamente establecidas, previa coordinación con el supervisor del contrato en las fechas y horarios establecidos para minimizar afectaciones a las actividades administrativas.
CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES PARA EL LAVADO DE TANQUES	
13	Lavado de tanques con hidro lavadora, cepillado y retiro de incrustaciones e impurezas adheridas a las paredes de los tanques.
14	Análisis físico-químico y microbiológico del agua potable, realizado conforme a la normatividad vigente, con el fin de verificar la calidad del agua destinada al consumo humano. Dicho análisis deberá incluir la evaluación de los parámetros físico-químicos y microbiológicos establecidos por la autoridad competente y contar con su respectiva certificación, expedida por un laboratorio debidamente acreditado y certificado, garantizando la confiabilidad, validez y trazabilidad de los resultados obtenidos.
15	Extracción de residuos con motobomba. Enjuague y aplicación de desinfectantes que faciliten la eliminación de hongos, materias, virus y algas (procedimiento de manejo de lavado antes, durante y después).
16	Impermeabilización general de los tanques de almacenamiento de agua que incluya la inspección y verificación de fisuras o grietas, las cuales deberán ser selladas previamente, con el fin de garantizar la adecuada adherencia y absorción del mortero impermeabilizante. Para tanques destinados a agua potable, se deberá aplicar posteriormente un revestimiento con cemento o sustancia aplicable para el material del tanque para que quede impermeable en la superficie tratada, especialmente en el piso del tanque. El mortero utilizado deberá ser atóxico y específico para la impermeabilización de tanques de agua potable. Asimismo, el proceso deberá contemplar el sellado de superficies y la nivelación mediante pañete u otros materiales convencionales, así como la aplicación de productos hidrorrepelentes no tóxicos y con propiedades antibacteriales.
CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES PARA EL CONTROL DE ROEDORES	
17	Realizar un diagnóstico de la presencia y nivel de infestación de roedores en las sedes, mediante inspección técnica y recolección de evidencias. Con base en la información obtenida en el diagnóstico, se deberá diseñar e implementar el programa de desratización, estableciendo las medidas de control, monitoreo y prevención necesarias para la mitigación y eliminación de roedores, garantizando condiciones sanitarias adecuadas en las instalaciones.
18	Instalar los equipos para control de roedores: estaciones de cebado químico, estaciones de captura mecánica, estaciones de captura física y sistemas de ultrasonido de uso profesional.
19	El programa deberá incluir objetivo, alcance, responsabilidades, frecuencia, procedimientos estandarizados, así como los documentos y registros asociados; además, deberá contemplar procedimientos para controles pasivos, controles activos y acciones correctivas.
20	Se debe realizar un diagnóstico inicial y presentar un plan de control de roedores para las instalaciones, teniendo en cuenta madrigueras y rastros de roedores, que contemple las técnicas y productos más acordes a utilizar en las instalaciones, así como recomendaciones. Desratización - Control de Roedores de todas las especies, Ruta, estaciones para el monitoreo y control de roedores.
21	Aplicación de tratamientos para el control integrado de plagas mediante el uso de Nebulizadores ULV, Termonebulizadores, Pulverizadores motorizados y aspersores manuales, garantizando una dispersión uniforme y controlada de los productos autorizados. Así mismo, se emplearán Equipos de aplicación de gel para el control focalizado de insectos rastreros y equipos para aplicación de cebos rodenticidas en puntos estratégicos previamente identificados. De igual forma, se implementarán trampas de monitoreo, con el fin de evaluar la presencia, nivel de infestación y eficacia de los tratamientos aplicados, permitiendo el seguimiento y control permanente de las plagas.
OTRAS ESPECIFICACIONES	
22	Realizar visitas en cada ciclo para realizar control, revisión y evaluación del sistema.

23	Los productos aplicados deben tener normas y registros sanitarios de acuerdo al Ministerio de Protección Social y de la secretaria Distrital de Ambiente.
24	El contratista deberá anexar copia de la licencia sanitaria o autorización de funcionamiento como empresa prestadora de servicios de fumigación y control de plagas, expedida por la autoridad sanitaria competente, en cumplimiento del Artículo 143 de la Ley 9 de 1979 y el Decreto 1843 de 1991. Asimismo, deberá presentar el concepto sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud correspondiente, que certifique el cumplimiento de las condiciones técnico-sanitarias exigidas para la prestación del proceso.
25	El contratista deberá certificar mediante documento escrito firmado por el Representante Legal, que está en la capacidad de prestar los servicios propios del objeto del presente proceso, para lo cual se compromete a cumplir con los siguientes requisitos: 1. Contar con personal suficiente, debidamente calificado y experiencia para la prestación de los servicios objeto del contrato, lo cual se acreditará los estudios y/o cursos vigentes. 2. Los elementos, equipos, herramienta, accesorios e insumos para la prestación del servicio, deben ser suministrados por la entidad contratada, los cuales deben estar en perfecto estado para la realización de los trabajos de acuerdo a la naturaleza del objeto del proceso. 3. Debe contar con la capacidad técnica, tecnológica y logística necesaria, acorde para la prestación del servicio que se oferta. 4. Contar con todos los permisos, licencias y documentos necesarios para llevar a cabo la ejecución del contrato, los cuales deben permanecer vigentes durante la ejecución del mismo.
26	CRONOGRAMA La programación de las intervenciones objeto del contrato deberá contemplar la ejecución de dos (02) ciclos en el año en cuanto a CONTROL DE ROEDORES - FUMIGACIÓN GENERAL Y SERVICIO DE LAVADO DE TANQUES, los cuales se realizarán en fechas previamente acordadas con el supervisor del contrato. Por lo anterior, el contratista deberá presentar al supervisor un cronograma de ejecución detallado, en el cual se establezcan las fechas, horarios y unidades a intervenir. Dicho cronograma deberá ser revisado y aprobado previamente por el supervisor del contrato como requisito para el inicio de cada ciclo de ejecución, garantizando la adecuada planificación, seguimiento y cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales establecidas.
27	CAPACIDAD OPERATIVA El contratista deberá garantizar un contacto directo con el supervisor durante la ejecución del contrato, con el fin de asegurar una comunicación eficiente y una respuesta oportuna a los requerimientos del servicio. El contratista deberá designar un funcionario de enlace, que garantice la comunicación permanente con el supervisor del contrato para coordinar las acciones necesarias que aseguren el normal funcionamiento del servicio y la atención inmediata a cualquier requerimiento que se presente.
28	El contratista deberá mantener los precios y condiciones inicialmente ofertadas durante el tiempo de ejecución de la aceptación de oferta.
29	La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional no adquirirá ninguna responsabilidad contractual con el personal de la empresa contratista encargada de la ejecución de las labores objeto del presente proceso. Así mismo no será responsable por los accidentes, incidentes o daños que puedan ocurrir dentro de las instalaciones producto del desarrollo del objeto del contrato.
30	Durante la ejecución del contrato, el contratista será responsable de dar estricto cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, asegurando que todas las actividades se realicen con el menor impacto posible al medio ambiente y la comunidad, particularmente en lo relacionado con el manejo, disposición final y eliminación de los residuos generados durante la ejecución del contrato asegurando prácticas responsables en la gestión de envases de plaguicidas, residuos químicos y elementos de aplicación. Lo anterior, relacionado con el manejo, disposición final y eliminación de los residuos generados durante la ejecución del contrato asegurando prácticas responsables en la gestión de envases de plaguicidas, residuos químicos y elementos de aplicación. En caso de que se identifiquen conductas, hechos o actividades que constituyan infracciones ambientales o que vulneren las disposiciones de la autoridad ambiental competente, el contratista será sujeto de las acciones preventivas o sancionatorias establecidas en la ley.
31	El contratista deberá (CERTIFICAR POR ESCRITO) que se compromete a que durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el personal contará con la tenencia de los elementos de protección personal adecuados y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.
32	El contratista se comprometerá a realizar la disposición final de los residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato, a través de empresas debidamente autorizadas por la autoridad ambiental competente. Dicha gestión deberá cumplir con la normatividad vigente en materia ambiental, garantizando el adecuado manejo, transporte y eliminación de residuos como envases de plaguicidas, sustancias químicas sobrantes y cualquier otro material contaminante utilizado en la prestación del servicio. El contratista deberá presentar los certificados de disposición final emitidos por la empresa autorizada, los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato como parte de la trazabilidad y cumplimiento ambiental del servicio, por cada ciclo.

	FICHAS TECNICAS
33	El contratista deberá anexar las fichas técnicas de seguridad (MSDS - Material Safety Data Sheet) de los productos a utilizar, las cuales deben contener la información sobre su composición, clasificación toxicológica, medidas de seguridad, almacenamiento y disposición final, en cumplimiento de la normativa vigente sobre el uso de plaguicidas.
34	El contratista será responsable por cualquier perjuicio a la salud derivado del uso de productos durante la ejecución del servicio de fumigación, conforme a la normativa vigente. Para ello, deberá garantizar la utilización de productos autorizados por las entidades competentes, así como la aplicación de medidas de seguridad adecuadas para minimizar riesgos a los ocupantes de las instalaciones intervenidas.
35	El contratista deberá presentar, en cada ciclo de ejecución, un informe detallado sobre el desarrollo y los resultados de las actividades realizadas. Dicho informe deberá incluir, como mínimo, un registro fotográfico que evidencie el antes, durante y después de cada intervención, así como la descripción y análisis de los resultados obtenidos.
	CONDICIONES TÉCNICAS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
1	<p>Criterios para compras públicas sostenibles. Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, el contratista deberá presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista.</p> <p>Igualmente, el contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.</p> <p>Nota: El contratista deberá anexar comunicación oficial firmada por el representante legal o persona natural, donde certifiquen que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista; así mismo, anexe los permisos o licencias ambientales que dieron lugar a su funcionamiento o desarrollo de su actividad productiva; o en su defecto, se informe que no requieren de los mismos</p>
	ETAPA CONTRACTUAL
2	<p>Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 004 de 2012 "Política cero papel" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes).</p> <p>Nota: Comunicación oficial donde se manifieste los compromisos de cumplimiento de todos los numerales y sus notas en materia ambiental para el presente objeto contractual.</p>
3	<p>De aplicar según corresponda, el contratista deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética, es decir que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (fichas técnicas de los equipos). Igualmente, deberá cumplir con las obligaciones relacionadas en la Resolución 1512 de 2010 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones", expedida por el Ministerio de Ambiente, o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.</p> <p>Nota: Anexar fichas técnicas de los equipos.</p>
4	<p>De aplicar según corresponda, una vez cumpla su ciclo de vida útil, el contratista deberá cumplir con las obligaciones fijadas para productores por la Resolución 1512 de 2010 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones", expedida por el Ministerio de Ambiente, o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, para lo cual deberá presentar la aprobación ante la autoridad ambiental competente del Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores que posea o este participando y enviar a la respectiva unidad policial, los lineamientos y procedimientos para su participación como consumidores.</p> <p>Nota: Anexar fichas técnicas de los equipos.</p>
	OTROS
1	Requerimientos para supervisores de contratos, el supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.
2	Otros requisitos: El contratista deberá eliminar el uso de las bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", artículo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.
	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	De acuerdo a la normatividad vigente los contratistas deben dar cumplimiento al Decreto 1070 del 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo", capítulo 6 "sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo", Resolución 0312 del 2019 "por la cual se definen los estándares mínimos de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo" y Resolución 2186 2024, "por lo cual se deroga la resolución número 01956 de fecha 25 de abril del 2018 preferida por el señor director general de la policía nacional" las personas naturales o jurídicas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad contractual deben presentar los siguientes aportes así:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Dirección de Incorporación de 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.
2	Participar en las actividades que la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
3	Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
4	Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
5	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.
6	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.
7	Diligenciar los formatos del SGSST de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
8	<p>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.</p> <p>Las personas jurídicas deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, considerando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III 2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III. 3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V. <p>La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.</p>

Atentamente,


Coronel LUIS CARLOS ROMERO GALVIS
 Director de Incorporación

Elaboró: **PT. JOSE ALEXIS GUERRERO GUTIERREZ**
 DINCO/GRUCO

Revisó: **IT. CARMEN ROSA RUIZ FRANCO**
 DINCO/GRUCO (E)

Revisó: **MY. VICTOR ANDRES MURCIA ROJAS**
 DINCO/ASJUR

Revisó: **TC. LUIS FERNANDO BUELVAS ZAMBRANO**
 DINCO/ARLOF

Revisó: **TC. JOHANNA ANDREA CASTRO CALLEGO**
 DINCO/SUDIN

Fecha de elaboración: 27/04/2026

Ubicación: Y:\ARCHIVO 2026\1. PROCESOS CONTRACTUALES 2026\031. PN DINCO MIC FUMIGACION PT. GUERRERO\CONTRACTUAL

Transversal 33 No. 47 A 35 sur, Fátima
 Teléfonos: 5169333 ext 50213
dinco_gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141227042066



(415)7707212489984(8020) 0000141227042066

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 6 2 6 4 8 0

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Neiva

14. Buzón electrónico

1 3

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

D&G INTEGRAL SERVICE S.A.S

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

39. Departamento

Huila

40. Ciudad/Municipio

Neiva

0 0 1

41. Dirección principal

CL 23 SUR 6 17 ZN INDUSTRIAL

42. Correo electrónico

facturaciondgingintegralservice@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 4 3 5 0 0 3 3 5

45. Teléfono 2

3 1 8 6 9 5 4 9 1 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 1 2 9

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 2 0 8 1 7

Actividad secundaria

48. Código

8 1 3 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 2 0 8 1 7

Otras actividades

50. Código

3 3 1 2

1

4 3 3 0

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

7

1

4

4

2

4

7

4

8

5

2

5

5

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

47- Régimen Simple de Tributación - SIM

48- Impuesto sobre las ventas - IVA

52- Facturador electrónico

55- Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2025-12-29 / 05:12:29PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

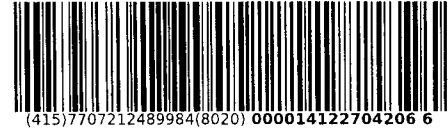
984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141227042066



(415)7707212489984(8020) 000014122704206 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 6 2 6 4 8 0	6. DV 8	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Neiva	14. Buzón electrónico 1 3
---	------------	---	------------------------------

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza 2	63. Formas asociativas 1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos	66. Cooperativas	67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica	69. Otras organizaciones no clasificadas	70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 4		82. Nacional 1 0 0 %
72. Número	1		83. Nacional público 0 . 0 %
73. Fecha	2 0 2 2 0 8 1 6		84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero 0 %
75. Entidad de registro	0 3		86. Extranjero público 0 . 0 %
76. Fecha de registro	2 0 2 2 0 8 2 4		87. Extranjero privado 0 . 0 %
77. No. Matricula mercantil	0 0 0 0 3 7 7 2 1 9		
78. Departamento	4 1		
79. Ciudad/Municipio	0 0 1		
Vigencia			
80. Desde	2 0 2 2 0 8 2 4		
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 2 2 0 8 1 7		-
2	1 0 1	2 0 2 4 0 2 0 7		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141227042066



(415)7707212489984(8020) 0000141227042066

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 6 2 6 4 8 0	6. DV 8	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Neiva	14. Buzón electrónico 1 3
---	------------	---	------------------------------

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 0 8 2 4		
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 5 5 1 7 2 9 5 0	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido MOTTA	105. Segundo apellido ROJAS	106. Primer nombre OLGA	107. Otros nombres LUCIA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Fecha Expedición: 1 de abril de 2026 Hora: 09:13:09

Recibo No. BA26015032

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A260150329ECDF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, DATOS GENERALES Y DOMICILIO

Nombre: D&G INTEGRAL SERVICE BOGOTÁ
Matrícula No. 04000116
Fecha de matrícula: 15 de agosto de 2025
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 11 de marzo de 2026
Activos Vinculados: \$ 366.112.315

UBICACIÓN

Dirección Comercial: Calle 17 A # 96 H - 85 Local 1 -
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: dgintegralservicesas@gmail.com ✓
Teléfono comercial 1: 3143500335 -
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8129
Actividad secundaria Código CIIU: 8130
Otras actividades Código CIIU: 3312, 4330

PROPIETARIO(S)

Nombre: D&G INTEGRAL SERVICE S.A.S

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se



Marko
Fernando
Avila
Crisostomo

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Fecha Expedición: 1 de abril de 2026 Hora: 09:13:09

Recibo No. BA26015032

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A260150329ECDF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contenciosos Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

La información anterior ha sido tomada directamente del formulario de matrícula diligenciado por el comerciante.

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral del establecimiento de comercio, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Fecha Expedición: 1 de abril de 2026 Hora: 09:13:09

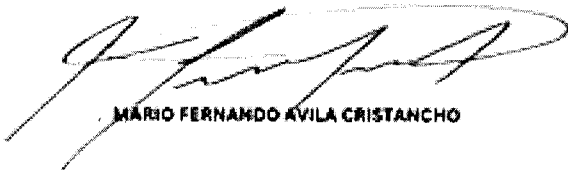
Recibo No. BA26015032

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A260150329ECDF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.


MARIO FERNANDO AVILA CRISANCHO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

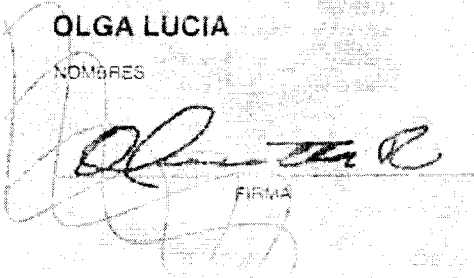
NUMERO **55.172.950**

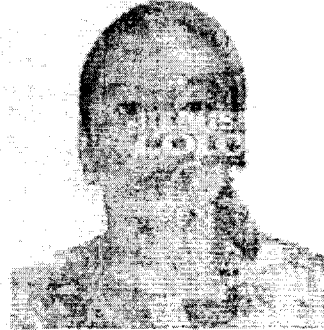
MOTTA ROJAS

APellidos

OLGA LUCIA

Nombres


FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-ABR-1975**
GIGANTE
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.53

ESTATURA

O+

G. S. RH

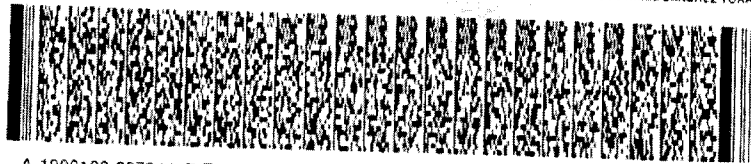
F

SEXO

11-JUN-1993 NEIVA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1900100-00734447-F-0055172950-20150817

0045874603A 2

6693493319

Certificado Bancario

Miércoles, 18 de marzo de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que D&G INTEGRAL SERVICE SAS identificado(a) con NIT 901626480, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	07600005403	2022/09/07	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

1.1 Lista de artículos		Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal					Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal	
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal	
		LAVADO DE TANQUE SUBTERRANEO: DINCO. LAVADO DE TANQUE AEREO: DINCO-RINCO 1. DESRATIZACION: DINCO-GIBOG - RINCO 1 DESINSECTACION: DINCO-GIBOG - RINCO 1	2,00	UN	5.820.000,00	2.900.000,00	6.900.000,00	
		IMPERMEABILIZACION DE TANQUES SUBTERRANEO Y AEREO: DINCO. GIBOG	1,00	UN	1.400.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00	
2.1 Requisitos habilitantes de orden jurídico								
1.2.1		<input type="checkbox"/> Diligenciar el formulario "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA" la cual debe estar firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica u oferente plural).	Esta pregunta requiere anexar documentos (<input type="checkbox"/> Diligenciar el formulario "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA" la cual debe estar firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica u oferente plural).)					
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question ' <input type="checkbox"/> Diligenciar el formulario "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA" la cual debe estar firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica u oferente plural).'								
1.2.2		<input type="checkbox"/> Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o Registro Mercantil para personas naturales, expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no mayor a treinta (30) días. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.	Esta pregunta requiere anexar documentos (<input type="checkbox"/> Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o Registro Mercantil para personas naturales, expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no mayor a treinta (30) días. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.)					
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question ' <input type="checkbox"/> Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o Registro Mercantil para personas naturales, expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no mayor a treinta (30) días. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.'								
1.2.3		<input type="checkbox"/> Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.	Esta pregunta requiere anexar documentos (<input type="checkbox"/> Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.)					
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question ' <input type="checkbox"/> Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.'								
1.2.4		<input type="checkbox"/> Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del oferente. Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el llenado de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.	Esta pregunta requiere anexar documentos (<input type="checkbox"/> Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del oferente. Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el llenado de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.)					
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question ' <input type="checkbox"/> Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del oferente. Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el llenado de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.'								
1.2.5		<input type="checkbox"/> Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.	Esta pregunta requiere anexar documentos (<input type="checkbox"/> Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.)					
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question ' <input type="checkbox"/> Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.'								
1.2.6		<input type="checkbox"/> Certificación Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Con el fin de verificar que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no esté reportado ante el REDAM, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el MINTIC, certificado no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección, conforme el artículo 6.1 de la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022.	Esta pregunta requiere anexar documentos (<input type="checkbox"/> Certificación Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Con el fin de verificar que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no esté reportado ante el REDAM, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el MINTIC, certificado no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección, conforme el artículo 6.1 de la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022.)					
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question ' <input type="checkbox"/> Certificación Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Con el fin de verificar que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no esté reportado ante el REDAM, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el MINTIC, certificado no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección, conforme el artículo 6.1 de la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022.'								
1.2.7		<input type="checkbox"/> Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por la persona natural, contador público o Revisor Fiscal (si aplica), en el caso de persona jurídica. En este último evento (contador o revisor fiscal), se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes expedido por la JCC vigente y cedula de ciudadanía del profesional que certifica. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentar la documentación por cada uno de los conformantes.	Esta pregunta requiere anexar documentos (<input type="checkbox"/> Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por la persona natural, contador público o Revisor Fiscal (si aplica), en el caso de persona jurídica. En este último evento (contador o revisor fiscal), se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes expedido por la JCC vigente y cedula de ciudadanía del profesional que certifica. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentar la documentación por cada uno de los conformantes.)					
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question ' <input type="checkbox"/> Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por la persona natural, contador público o Revisor Fiscal (si aplica), en el caso de persona jurídica. En este último evento (contador o revisor fiscal), se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes expedido por la JCC vigente y cedula de ciudadanía del profesional que certifica. En caso de ser propuesta conjunta deberá presentar la documentación por cada uno de los conformantes.'								
1.2.8		<input type="checkbox"/> Diligenciar el Formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.	Esta pregunta requiere anexar documentos (<input type="checkbox"/> Diligenciar el Formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.)					
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question ' <input type="checkbox"/> Diligenciar el Formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.'								
1.2.9		<input type="checkbox"/> Diligenciar el Formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.	Esta pregunta requiere anexar documentos (<input type="checkbox"/> Diligenciar el Formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.)					
This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question ' <input type="checkbox"/> Diligenciar el Formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.'								
1.2.10		<input type="checkbox"/> Certificar que no presenta "ANTECEDENTES DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.	Esta pregunta requiere anexar documentos (<input type="checkbox"/> Certificar que no presenta "ANTECEDENTES DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.)					

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question ' Certificar que no presenta ANTECEDENTES DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS', suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.'

1.2.11 LAS DEMAS QUE ESTEN CONTEMPLADAS EN LA INVITACION DEL PROCESO. Esta pregunta requiere anexar documentos (LAS DEMAS QUE ESTEN CONTEMPLADAS EN LA INVITACION DEL PROCESO.)

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'LAS DEMAS QUE ESTEN CONTEMPLADAS EN LA INVITACION DEL PROCESO.'

1.3 2.2. Requisitos habilitantes de orden económico

1.3.1 Diligenciar el formulario "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO". En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes. Esta pregunta requiere anexar documentos (Diligenciar el formulario "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO". En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.)

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question ' Diligenciar el formulario "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO". En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.'

1.3.2 Certificación bancaria vigente (no mayor a 30 días). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes. Esta pregunta requiere anexar documentos (Certificación bancaria vigente (no mayor a 30 días). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.)

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question ' Certificación bancaria vigente (no mayor a 30 días). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.'

1.3.3 Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes. Esta pregunta requiere anexar documentos (Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.)

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question ' Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.'

1.3.4 LAS DEMAS QUE ESTEN CONTEMPLADAS EN LA INVITACION DEL PROCESO. Esta pregunta requiere anexar documentos (LAS DEMAS QUE ESTEN CONTEMPLADAS EN LA INVITACION DEL PROCESO.)

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'LAS DEMAS QUE ESTEN CONTEMPLADAS EN LA INVITACION DEL PROCESO.'

1.4 2.3. Requisitos habilitantes de orden técnico

1.4.1 - Diligenciamiento del Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS". El oferente deberá diligenciar punto a punto (CUMPLE/NO CUMPLE) todas y cada una de las exigencias técnicas mínimas relacionadas, así mismo deberá manifestar expresamente que se obliga a cumplir con el presente numeral sin limitaciones, exclusiones o condicionamiento alguno. Esta pregunta requiere anexar documentos (- Diligenciamiento del Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS". El oferente deberá diligenciar punto a punto (CUMPLE/NO CUMPLE) todas y cada una de las exigencias técnicas mínimas relacionadas, así mismo deberá manifestar expresamente que se obliga a cumplir con el presente numeral sin limitaciones, exclusiones o condicionamiento alguno.)

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question '- Diligenciamiento del Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS". El oferente deberá diligenciar punto a punto (CUMPLE/NO CUMPLE) todas y cada una de las exigencias técnicas mínimas relacionadas, así mismo deberá manifestar expresamente que se obliga a cumplir con el presente numeral sin limitaciones, exclusiones o condicionamiento alguno.'

1.4.2 - Diligenciamiento del Formulario "SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes. Esta pregunta requiere anexar documentos (- Diligenciamiento del Formulario "SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.)

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question '- Diligenciamiento del Formulario "SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.'

1.4.3 - Diligenciamiento del Formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes. Esta pregunta requiere anexar documentos (- Diligenciamiento del Formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.)

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question '- Diligenciamiento del Formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.'

1.4.4 - Diligenciamiento del Formulario "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes. Esta pregunta requiere anexar documentos (- Diligenciamiento del Formulario "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.)

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question '- Diligenciamiento del Formulario "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes.'

1.4.5 LAS DEMAS QUE ESTEN CONTEMPLADAS EN LA INVITACION DEL PROCESO. Esta pregunta requiere anexar documentos (LAS DEMAS QUE ESTEN CONTEMPLADAS EN LA INVITACION DEL PROCESO.)

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'LAS DEMAS QUE ESTEN CONTEMPLADAS EN LA INVITACION DEL PROCESO.'