No. GS-2026- 052575 **/AREAD-GRUCO 11.3**

Manizales, 21 de julio de 2026

Señora
LUZ AIDA SALAZAR CASTAÑO
Representante legal SERVIGAS CINTAS Y LUJOS S.A.S
Email: servigasmanizales@gmail.com
CRA 24 38-53, Barrio Vélez,
Ciudad.

Asunto: comunicación aceptación de oferta PN MEMAZ No. 91-2-10035-26

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada el día 02 de julio del 2026 a las 2:54 p.m, dentro del proceso de contratación Mínima Cuantía No. PN MEMAZ MIC 031 2026 mediante la cual se pretende contratar la **"ADQUISICION DE UREA (ADITIVO AUTOMOTRIZ) PARA LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"**, por un valor de adjudicación de **VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS ($ 22.997.700,00),** Moneda Legal Incluido IVA (si aplica) ha sido aceptada por el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales, así:

CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES NIT. 900.805.219-6 DIRECCIÓN: Carrera 25 # 32-50 B/ Linares CIUDAD: Manizales TEL: 8982900 Fax: 8982900 E-MAIL: memaz.gruco@policia.gov.co
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **CÉSAR ALBERTO ARISTIZÁBAL RIASCOS**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	80.240.914 de Bogotá D.C
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00502 del 05 de marzo de 2026 modificada mediante Resolución No 01567 del 09 junio de 2026
CONTRATISTA	SERVIGAS CINTAS Y LUJOS SAS NIT 900426614-6 REPRESENTANTE LEGAL: LUZ AIDA SALAZAR CASTAÑO CC. 30.230.898 de Manizales TELÉFONO: 3147944877 y (606)8986594 EMAIL: servigasmanizales@gmail.com DIRECCIÓN: CRA 24 38-53, Barrio Vélez CIUDAD NOTIFICACIÓN: Manizales (Caldas)
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, quien realizara seguimiento continuo e informará a la Policía Metropolitana de Manizales y a la Jefatura del Área Administrativa y Financiera las novedades que se presenten, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato

dentro de los términos y plazos previstos por el Grupo de Contratos con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07,1474/11 así como el Decreto 1081 de 2015 en especial lo señalado en el artículo 2.1.1.2.1.8 Publicación de la ejecución de contratos y 2.1.1.2.1.9 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras. Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.4.2.7, seguimiento durante la ejecución del contrato, el artículo 8 de la Ley 1712 de 2014, "publicación de la ejecución de contratos" y el capítulo XII supervisión/interventoría de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".

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

UNIDAD	SUPERVISORES
MEMAZ	Responsable de Combustibles Policía Metropolitana de Manizales
DECAL	Responsable de Combustibles Departamento de Policía Caldas

La supervisión estará a cargo de verificar de manera clara el cumplimiento de las especificaciones técnicas del objeto del contrato, el trámite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento cuando se requiera y en general que el objeto del contrato de desarrolle de acuerdo con la normatividad legal vigente y las funciones que le son asignadas, debiendo cumplir entre otras con las siguientes:

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

2. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.

3. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.

4. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.

5. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.

6. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.

7. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.

21. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

22. Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.

23. Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.

24. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.

25. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.

26. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.

27. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.

28. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso.

29. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato **no hay subordinación.**

30. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.

31. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para se que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.

32. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CODIGO: 2BS-FR-0019 de 12/03/2021,

VERSIÓN: 5) y Acta de liquidación. **Esta documentación debe rendirse máximo con dos (2) días hábiles al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos**.

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

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

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

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

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

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

    d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades

laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

e. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, para lo cual podrá asesorarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la unidad.

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

a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante.
b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.

37. De conformidad con lo previsto en la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – 024488 / SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado, así: (***VER OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA***).

Se recomienda que en la etapa de ejecución de los contratos se realicen las siguientes actividades por parte de los supervisores de los mismos, observando para ello las directrices y lineamientos que sobre el SG-SST haya fijado la dirección de Talento Humano:

1. Procurar canales de comunicación para gestión de una efectiva seguridad y salud en el trabajo con los contratistas de manera que, previo al inicio del contrato, el contratante informe sobre los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlo y las medidas de prevención y atención de emergencias, y que el proveedor o

contratista informe acerca de los presuntos accidente de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, al igual que de los riesgos que se detecten.

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

3. Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo No. 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".

4. El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.

Según la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

- Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SG-SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

- Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

- Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.

- Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.

- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

- Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.

- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

- Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencien objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y

mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

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

39. Tener en cuenta lo establecido en comunicación oficial GS-2022-007405-ARIAC-GACON-29 de fecha 26/02/2022, "ORIENTACIONES GENERALES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS".

40. Los supervisores atenderán lo dispuesto mediante el comunicado oficial GS-2026-001260-SEGEN.

(...)
La Ley 624 de 1989, por la cual se expide el Estatuto Tributario, establece precisas respecto a la exención del IVA en operaciones efectuadas por entidades del orden nacional, en particular, el artículo 428, literales d) (h), contempla la exención del impuesta para la importación de armas, municiones y demás bienes destinados a convenios, tratados o acuerdos de cooperación internacional importados por entidades del Gobierno Nacional o entidades públicas del orden nacional vigentes para Colombia. Asimismo, el artículo 477, numeral 3, señala que los bienes gozan de exención del IVA, siempre y cuando se cumplan estrictamente los requisitos documentales y procedimentales que acrediten tal beneficio.

En este contexto normativo, la intervención del Supervisor del Contrato y el Área Financiera de la Dirección Logística y Financiera, se justifica plenamente. El supervisor como primer responsable del control contractual, debe asegurar que la operación cumpla con las condiciones legales para acceder a la exención, evitando así irregularidades, contingencias fiscales y afectaciones administrativas. Por su parte, Área Financiera documentará que los bienes se encuentran amparados por las normas citadas, garantizando que el reconocimiento del beneficio tributario se ajuste a la legalidad pueda ser avalado posteriormente por la Secretaría General.
(...)

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

NOTA 1: Los supervisores del contrato deberán verificar la presentación oportuna de la póliza de garantía por parte del contratista, cuando esta haya sido exigida en el contrato, así como su debida aprobación por la Entidad. En consecuencia, la ejecución del contrato solo podrá iniciarse una vez la póliza se encuentre aprobada.

En aquellos casos en que, por la naturaleza del contrato, no se requiera póliza de garantía, la ejecución iniciará a partir de la expedición y registro del Registro Presupuestal (RPC), sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos legales y contractuales aplicables.
El inicio de la ejecución sin el lleno de los requisitos señalados no dará lugar al reconocimiento de pagos y será de exclusiva responsabilidad del contratista.

Los supervisores del contrato que presenten alguna situación administrativa, tales como vacaciones, licencias, excusa total, traslados u otra circunstancia que les impida ejercer la supervisión, deberán solicitar formalmente su reemplazo mediante comunicación oficial dirigida al ordenador del gasto, indicando de manera expresa el periodo de ausencia.

Dicha solicitud deberá contar con el aval del Subcomandante de la respectiva unidad, según corresponda, y deberá remitirse copia a la Oficina de Contratos, adjuntando el acta de entrega del cargo, con el fin de que los documentos obren como antecedentes contractuales, particularmente para efectos de la verificación y trámite de los pagos del contrato.

Así mismo, una vez los supervisores reintegren sus funciones laborales, deberán informar dicha circunstancia mediante comunicación oficial, con el propósito de que les sean reasignadas y formalmente notificadas las funciones inherentes a la supervisión del respectivo contrato. Esta actuación resulta necesaria para garantizar la continuidad, trazabilidad y control efectivo de la vigilancia contractual, en observancia de los principios de responsabilidad, transparencia y eficacia que rigen la gestión pública.

Es pertinente precisar que las obligaciones propias de la supervisión contractual no se extinguen automáticamente con la culminación de la ejecución material del contrato, sino que se extienden hasta el vencimiento de la vigencia de las garantías constituidas con ocasión del mismo, cuando estas sean exigidas. Tal entendimiento encuentra sustento directo en lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el cual establece dentro de los derechos y deberes de las entidades estatales la obligación de adelantar revisiones periódicas sobre las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, así como de promover las acciones de responsabilidad a que haya lugar frente a estos y sus garantes, cuando dichas condiciones no se satisfagan.

En desarrollo de este mandato legal, las revisiones periódicas deben efectuarse como mínimo una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías, lo que reafirma que la función de supervisión no se limita a la fase de ejecución contractual, sino que comprende también la etapa poscontractual, en cuanto resulte necesaria la verificación de la idoneidad, calidad y correcto funcionamiento de los bienes o servicios adquiridos.

No obstante, en aquellos eventos en los cuales el contrato no requiera la constitución de pólizas, las obligaciones del supervisor se entenderán

cumplidas una vez se haya ejecutado integralmente el contrato y, de ser procedente, se haya surtido el trámite de liquidación, conforme a la naturaleza del negocio jurídico celebrado. Este alcance garantiza una interpretación sistemática y coherente de la supervisión contractual, alineada con los fines esenciales de la contratación estatal y con la correcta protección del interés público.

De igual manera, una vez se realice la entrega efectiva de los bienes y/o la prestación de los servicios objeto del contrato, el supervisor deberá elaborar y presentar el respectivo informe de supervisión, el cual deberá ser radicado ante el ordenador del gasto de la Policía Metropolitana de Manizales, previa revisión y validación por parte del analista de contratos, como etapa necesaria para su posterior trámite y publicación.

Cumplido lo anterior, el supervisor deberá proceder a la publicación del informe de supervisión junto con el Recibo a Satisfacción (RAS) en la plataforma SECOP II, garantizando la debida publicidad y trazabilidad de la gestión contractual, en observancia de los principios de transparencia y responsabilidad administrativa. Así mismo, deberá efectuarse la entrega física del informe al Grupo de Contratos, con el fin de que repose como antecedente en el expediente contractual respectivo, asegurando la integridad documental del proceso.

Adicionalmente, el supervisor tendrá la obligación de registrar oportunamente el avance de la ejecución contractual en la sección correspondiente del SECOP II, particularmente en los módulos de "Balance de Pagos" y "Balance de Entregas", reflejando de manera fidedigna el estado real del contrato. Esta actuación no constituye un trámite meramente formal, sino una obligación funcional que permite ejercer un control efectivo sobre la ejecución contractual y facilita la toma de decisiones por parte de la administración.

Lo anterior encuentra sustento en el procedimiento institucional "ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS", identificado con el Código 2BS-PR-0010, de fecha 12 de marzo de 2021, versión 6, el cual establece de manera expresa las responsabilidades del supervisor en materia de seguimiento, registro, reporte y cierre de los contratos estatales, reafirmando que el adecuado cumplimiento de estas actuaciones resulta esencial para la correcta administración de los recursos públicos, la protección del interés general y la legalidad del proceso contractual.

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

Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas".
(...)

	Los bienes requeridos por cada una de las dependencias se encuentran supeditados a la disponibilidad de su presupuesto, es decir, cada una de las unidades y sus grupos cuenta con un presupuesto disponible para satisfacer sus necesidades, por lo tanto, los bienes a adquirir no podrán exceder este presupuesto. La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible para cada una de las unidades y sus dependencias adscritas, en tal sentido se deben mantener control permanente por parte del contratista y el respectivo supervisor. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y ejecutado el total de la aceptación de oferta, con la respectiva reevaluación del proveedor. **NOTA 2:** Así mismo deberán dar cumplimiento de acuerdo a lo ordenado en la Comunicación Oficial GS-2023-054860-MEMAZ, de fecha 18 de octubre de 2023. Publicidad de todos los documentos contractuales, teniendo en cuenta los hallazgos formulados por parte de la Contraloría General de la República. De igual forma deberá tener en cuenta La orden permanente ENTREGA DE FACTURACIÓN, socializado por la por la unidad ordenadora del gasto mediante comunicados oficiales Nrs., GS-2026-030995-MEMAZ de fecha 30/04/2026; de igual manera deberá dar cumplimiento a lo establecido en el comunicado oficial GS-2025-013245-DILOF de fecha 29/04/2025 "instrucciones para la supervisión y coordinación de contratos u órdenes de compra".
FORMA DE PAGO	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor correspondiente a la aceptación de la oferta **en un único pago contra entrega** y recepción a satisfacción de los bienes. El pago será consignado en la cuenta bancaria suministrada y certificada por el contratista, previa presentación de la factura a través de la plataforma SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público al supervisor designado, junto con la constancia de pago de los aportes parafiscales de sus empleados correspondientes al mes inmediatamente anterior y el respectivo recibo a satisfacción expedido por el supervisor. Lo anterior se efectuará una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los recursos correspondientes al PAC El pago que se efectúe en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL AMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACION**" siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación). Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno

de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista presentó con la oferta la *Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros* en original expedida por la entidad bancaria.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Manizales.

CAUSALES DE NO PAGO: LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación

de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Manizales.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el término para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 1: *El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024*.

NOTA 2: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma (**SIN ESPACIOS),** así: **#$16-01-01-M15;91-2-100XX-24;correo del supervisor#$**
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-01-M15;91-2-100XX-26;correo del supervisor.**

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

NOTA 3: El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno.

El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.

Los pagos que se efectúen se realizarán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: SERVIGAS CINTAS Y LUJOS SAS
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 85966841953

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

La presente Aceptación de oferta se encuentra con cargo al presupuesto correspondiente a la **VIGENCIA FISCAL DE 2026** amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (SIIF 2) No. 8926 del 25/06/2026 expedido por el jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Manizales, así:

ÍTEM	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUSETAL	REC	UNIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	QUIMICOS BÁSICOS A-02-02-01-003-004	10	MEMAZ	$ 10.998.900,00
				DECAL	$ 11.998.800,00
				VALOR TOTAL MEMAZ	**$ 10.998.900,00**
				VALOR TOTAL DECAL	**$ 11.998.800,00**
				VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN	**$ 22.997.700,00**

VALOR

El valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS ($ 22.997.700,00),** Moneda Legal Incluido impuestos, distribuidos así:

ÍTEM	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	QUIMICOS BÁSICOS A-02-02-01-003-004	MEMAZ	Adquisición de urea (aditivo automotriz) AUS32 Garrafa X 20 litros para vehículos de la Policia Metropolitana de Manizales.	10	110	$ 99.990,00	$ 10.998.900,00
2	QUIMICOS BÁSICOS A-02-02-01-003-004	DECAL	Adquisición de urea (aditivo automotriz) AUS32 Garrafa X 20 litros para vehículos del Departamento de Policía Caldas		120	$ 99.990,00	$ 11.998.800,00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	**1. GARANTÍA**: Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de la presente aceptación de oferta, el contratista deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL-POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, la garantía única que cubra los siguientes riesgos **A) DE INCUMPLIMIENTO:** Por el 20% del valor total de la aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución y ciento veinte (120) días calendario más, con inicio en la fecha de suscripción de la aceptación de oferta y adición si la hubiere. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La póliza deberá presentarse con el comprobante original de pago. La póliza deberá constar expresamente que el cumplimiento del contrato ampara el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida. **B) Calidad Del Bien:** En cuantía equivale al Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, con inicio en a la fecha de suscripción de la aceptación de oferta y de las prórrogas si las hubiere, la vigencia de cobertura de la garantía debe comenzar a partir de la fecha de suscripción de la aceptación de oferta, toda vez que el trámite de registro presupuestal se debe adelantar simultáneamente y en forma independiente dentro del plazo que se otorga al contratista para su presentación.**2. SANCIONES: a) MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** – Salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que la **POLICÍA** mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. **b) MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la **POLICÍA** podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, EL **CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. De igual forma Habrá lugar a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria por el simple retardo. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la **POLICÍA**. No obstante, la **POLICÍA** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Se observará el procedimiento para la imposición unilateral de multas de acuerdo a las Leyes 1150 de 2007 artículo 17, y 1474 de 2011 artículo 86, y en los vacíos procedimentales que contengan dichas Leyes, se tendrá en cuenta el procedimiento administrativo sancionatorio general previsto en los artículos 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011. **PARÁGRAFO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que

	imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. **d) INDEMNIDAD**: El contratista se obligará a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL-POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES de cualquier reclamación proveniente de terceros o sus dependientes que tenga como causa sus actuaciones u omisiones. **PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento de la presente aceptación de oferta, se requiere de la firma y aprobación de las partes del contrato generado por el SECOP II, para su ejecución, la aprobación de la garantía única por parte de la **POLICÍA NACIONAL** del mecanismo de cobertura del riesgo constituido por parte del contratista. **PARÁGRAFO**. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a firma de presente aceptación de oferta y la aprobación del contrato en el SECOP II por parte del CONTRATISTA, este, deberá presentar la garantía única en original en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales de la **POLICÍA** y publicarla en el SECOP II para su aprobación. Las sanciones que ocasionen la no entrega de los respectivos documentos a la **POLICÍA** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA.**
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta, será desde el día siguiente a la aprobación de la garantía por parte de la entidad estatal y hasta el 31 de agosto de 2026, o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra. De igual forma es necesario tener en cuenta que existen unas actividades contempladas en los requisitos de recepción que conllevan al desarrollo exitoso del objeto contractual, por esta razón el contratista deberá cumplir con las actividades descritas en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", previo al recibo a satisfacción de los elementos. **NOTA 1:** Las actividades relacionadas serán verificadas según lo establecido en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS". **NOTA 2:** Para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los bienes el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios. **NOTA 3:** De acuerdo al artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento", de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento de los plazos establecidos anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la Ley, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes. **NOTA 4:** Cuando el último día coincida con un día no hábil, el plazo vendrá hasta el primer día hábil siguiente. En caso de no cumplirse con el plazo fijado para la ejecución del contrato, el contratista deberá justificarlo y solicitar por escrito al contratante, por intermedio del supervisor, la modificación del plazo de ejecución.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE LOS BIENES	El proveedor seleccionado deberá hacer la entrega del (aditivo automotriz) Urea objeto del contrato, en el Almacén de Movilidad de la Policía Metropolitana de Manizales, previa verificación y visto bueno por parte de los supervisores de la aceptación de oferta en la siguiente dirección, así: ✓ Policía Metropolitana de Manizales: Carrera 25 No. 32-50, Barrió Linares.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución.
INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener **INDEMNE** a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener **INDEMNE** a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
CADUCIDAD ADMINISTRATIVA	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la POLICÍA por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La POLICÍA, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, en la misma se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de la POLICÍA, si a esto hubiere lugar.

De acuerdo a lo anterior, el jefe del Grupo de Contratos recomienda al Comando de la Policía Metropolitana de Manizales adjudicar el proceso de contratación de Mínima Cuantía No. PN MEMAZ MIC 031 2026 cuyo objeto es la **"ADQUISICION DE UREA (ADITIVO AUTOMOTRIZ) PARA LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS",** a la empresa SERVIGAS CINTAS Y LUJOS SAS identificada con NIT 900426614-6 representada legalmente por la señora LUZ AIDA SALAZAR CASTAÑO identificado con la cedula de ciudadanía No. 30.230.898 de Manizales, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente,

Coronel **CÉSAR ALBERTO ARISTIZÁBAL RIASCOS**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)

Elaborado por: SI. ROBINSON HERNAN LARGO – AREAD-GRUCO
Revisado por: MY. CARLOS MAURICIO BALLEN PRADA – AREAD-GRUCO
Revisado por: IJ. GABRIEL JAIME MATIZ BEDOYA COMAN – ASJUR

Fecha de elaboración:21/07/2026
Ubicación: Z:\COMPARTIDA\2026\3. SI. ROBINSON LARGO\1. PROCESOS CONTRACTUALES\09 UREA

Carrera 25 No. 32-50, Barrio Linares
Teléfono 8982900 Ext. 41359
memaz.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Anexo No. 1

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Urea (Aditivo Automotriz) o AUS32 Garrafa X 20 litros	Unidad

2. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES.

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA:** El contratista deberá hacer entrega de los productos ofertados a entregar a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales de acuerdo con todas las especificaciones contenidas en el presente proceso. La totalidad de los bienes ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas
2	**CAPACIDAD OPERATIVA** El contratista certifico que cuenta con la capacidad administrativa, operacional, de recurso humano, personal idóneo y calificado, disponibilidad de atención, transporte, recursos financieros, y todo lo necesario para la entrega del aditivo automotriz.
3	El contratista asumirá los costos de almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, fletes, y seguros entre otros, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.
4	El contratista certificó por escrito que hará la entrega del producto con envase incluido y de acuerdo a la presentación antes mencionada de 20 litros, previa coordinación con el supervisor del contrato
5	En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
6	Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato celebrado
7	**LUGAR DE ENTREGA**: El contratista deberá hacer la entrega de los productos y elementos objeto del contrato, en el Almacén de Movilidad de la Policía Metropolitana de Manizales, previa verificación y visto bueno por parte del supervisor de la aceptación de oferta en la siguiente dirección, así: ✓ Policía Metropolitana de Manizales: Carrera 25 No. 32-50, Barrió Linares.
8	Responder por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.
9	**CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA**: El contratista conoce la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.

	➢ Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. ➢ Gestión de Residuos: Garantizar la disposición final adecuada de los residuos generados, incluyendo residuos peligrosos (si aplica) y embalajes, cumpliendo con la normatividad ambiental vigente. ➢ Cumplimiento Normativo: Cumplir con las normas técnicas y de seguridad (SST) aplicables a los productos suministrados. ➢ Fichas Técnicas: Presentar fichas técnicas detalladas que certifiquen las características de los materiales y sus componentes. ➢ Sostenibilidad: Seleccionar productos que, de ser posible, incorporen criterios de sostenibilidad en su fabricación o embalaje. ➢ Calidad de Productos: Garantizar que las herramientas y productos metálicos cumplan con las normas de calidad requeridas para evitar la reposición temprana y, por ende, el aumento de residuos. ➢ El oferente será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. ➢ El oferente se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. ➢ Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad. ➢ Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa".

	El contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados.
10	**REGISTRO UNICO DE INFRACTORES AMBIENTAL RUIA:** El contratista no se encuentra registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA, en todo caso la Policía Metropolitana de Manizales consultará en el registro único ambientales RUIA.
11	**Responsable del SGSST, con Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo:** El contratista presentó la **Resolución de la licencia vigente** en seguridad y salud en el trabajo del responsable, que contemple habilitación para la tarea (Especialista, Profesional, Tecnólogo, Técnico en SST), Documento **Soporte de la designación y asignación de la persona que diseñe e implementó el SGSST** con la respectiva determinación de responsabilidades y constatable en la **hoja de vida con soportes**, de la persona asignada. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*".
12	**Curso en SG-SST:** El contratista allegó certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar los soportes designación y asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST con la empresa oferente). **(Anexó certificado curso 50 horas en SG-SST).**
13	**Certificación de la Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo :** El contratista presentó el **certificado de Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2025**; lo anterior en cumplimiento a lo descrito en la Resolución No. 0312 de 13 de febrero de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"* a lo establecido en el" Artículo *26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020. Desde enero del año 2020 en adelante, (...) en el mes de diciembre las empresas deberán: 1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el Artículo 27 de la presente Resolución".* Para dar cumplimiento al presente ítem, el oferente presentará uno de los siguientes documentos: • Certificado Registro Anual de Autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST realizado ante el Ministerio del Trabajo, si lo tiene de la vigencia 2025. • Certificado de la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST debidamente firmada por el responsable del SGSST con licencia y el Representante Legal de la vigencia 2025. • Certificado Registro Anual de Autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST de la vigencia 2025 ante la Administradora de Riesgos Laborales
14	**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): El contratista se compromete que, durante la ejecución del contrato, todo el personal que desarrollara el Objeto del

	Contrato, está obligado a implementar las normas de Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que señalan las leyes, el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en su Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.42, en especial el Artículo 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10 y 2.2.4.6.23. gestión de los peligros, riesgos y aquellas que incluyen las actividades y/o trabajos de alto riesgo, Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 de 2019 (según aplique de acuerdo a la clasificación del oferente por la cantidad de trabajadores) y demás normas vigentes en la materia de SG-SST y disponer de dotación y señalización requeridas para prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo del objeto Contractual. Por lo tanto, el oferente se compromete con la Policía Nacional a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que realizaran los servicios, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso que se desarrollen en atención al presente proceso.)
15	**Responsabilidades de los Trabajadores:** El contratista se compromete a que durante la ejecución contractual garantizara el cumplimiento a sus trabajadores de las responsabilidades establecidas en el Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 de conformidad con la normatividad vigente.
16	**Tenencia de los elementos de protección personal:** El contratista se compromete a que durante la ejecución contractual contará y suministrará a sí mismo y a sus trabajadores los elementos de protección personal para tenencia y uso, acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.
17	**Carnetización:** El contratista entregara el carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, del personal que labore en su actividad económica, dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).
18	El contratista diligencio y entrego a la entidad el formato de **"FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"**

ITEM	**FICHA TECNICA**
	Descripción del Producto: La Urea Automotriz es una solución no toxica compuesta de 67.5% de agua purificada y 32,5% de urea de grado automotriz ultra pura es un producto químico, complementario del combustible, que debe ser utilizado en vehículos ligeros y pesados a Diésel equipados con tecnología SCR (Reducción Catalítica Selectiva) para así cumplir con las normas Euro IV. Euro V y Euro VI. Cuando se inyecta en la corriente de escape **y** pasa par encima del catalizador, ayuda a convertir el NOx en gas nitrógeno y vapor de agua, dos componentes inofensivos y naturales del aire que respiramos. **COMPONENTES DE LA UREA AUTOMOTRIZ:** • 32,5% de Urea Grado Automotriz (CAS **N°** 57-13-6). • 67,5% de Agua (CAS **N°** 7732-18-5) **ASPECTO** **Estado físico:** liquido Color: incoloro

Olor: leve, amoniacal Umbral

Olfativo: No determinado

PH: 9-10

Punto de fusión/congelación: -10.5 °C

Punto de ebullición/condensación: 100 °C (100 °C)

Temperatura de sublimación: No determinado

Punto de inflamación: No aplicable

Punto de combustión: No determinado.

Tasa de evaporación: No determinado.

Inflamabilidad (sólido, gas): ininflamable.

Límites de explosión (inflamabilidad) inferior y superior:

Punta mínima: No determinado.

Punta máxima: No determinado.

Presión de vapor: No determinado

Densidad: 1.088 g/cm3

Densidad relativa: No determinado.

Solubilidad: No determinado.

Solubilidad en agua: 100 g/l

Coeficiente de reparto: noctanol

agua: No determinado.

Temperatura de autoinflamación: No determinado.

Temperatura de descomposici6n: No determinado.

Viscosidad: Dinámico: 1.4 rnPa.s @ 20 °C (20 °C)

Cinemática: No determinado.

Propiedades explosivas: No explosivo.

Viscosidad: Dinámico: 1.4 rnPa.s @ 20 °C (20 °C)

Cinemática: No determinado.

Propiedades explosivas: No explosivo.

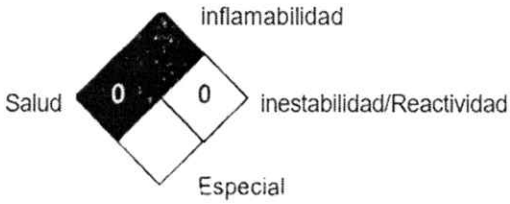
Propiedades comburentes: Ninguno

Estabilidad química: El producto es estable.

Posibilidad de reacciones peligrosas: En condiciones normales de almacenamiento y uso no se producen reacciones peligrosas.

Materiales incompatibles: Urea reacciona con hipoclorito de sodio o de calcio para formar tricloruro de nitrógeno explosivo.
Observación: Reactivo o incompatible con los siguientes materiales: Agentes oxidantes ácidos los álcalis Nitritos y nitratos

Productos de descomposición peligrosos: En condiciones normales de almacenamiento y uso no se deberían formar productos de descomposición peligrosos.



PRESENTACIONES DE LA UREA AUTOMOTRIZ
Envasado en garrafas de 20 litros, tambores de 208 a 1000 litros.
Urea automotriz-AdBlue a granel para suministro directo a un depósito aéreo o subterráneo en sus instalaciones, desde camión cisterna.

RIESGOS DE FUEGO E INCENDIO INUSUAL:

Elevadas temperaturas pueden conducir a la formación de humos y vapores, por efecto del calor la solución de urea automotriz se descompone dando lugar al desprendimiento de amoniaco. En caso de fuego y muy altas temperaturas pueden desprenderse humos tóxicos conteniendo amoniaco y óxidos de nitrógeno.

DESCRIPCIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS NECESARIOS:
Contacto con los ojos: Enjuagar abundantemente con agua corriente. Verificar si la victima lleva lentes de contacto y en este caso, retirárselas. Buscar atención medica si se produce una irritación. Por inhalación: Si es inhalado, trasladar al afectado al aire libre. Busque atención médica si se presentan síntomas.

En caso de inhalación de productos en descomposición en un incendio, los síntomas

pueden aparecer posteriormente. Es posible que la persona expuesta tenga que estar bajo vigilancia médica por un periodo de 48 horas.

Contacto con la piel: Lavar con agua y jabón. Busque atención médica si se presentan síntomas.
Ingestión: Lave la boca con agua si se ha ingerido material y la persona expuesta está consciente, suminístrele pequeñas cantidades de agua para beber. No inducir al vomito a menos que lo indique expresamente el personal médico. Busque atención médica si se presentan síntomas.

MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO SEGURO, INCLUIDAS POSIBLES INCOMPATIBILIDADES: Almacenar Conforme a las normativas locales. Almacenar en el contenedor original protegido de la luz directa del sol en un área seca, fresca y bien ventilada separado de materiales incompatibles y comida y bebida. Mantener el contenedor bien cerrado y sellado hasta el momento de usarlo. Los envases abiertos deben cerrarse perfectamente con cuidado y mantenerse en posición vertical para evitar derrames. No almacenar en contenedores sin etiquetar. Utilícese un envase de seguridad adecuado para evitar la contaminación del medio ambiente.



Presentación

20 litros

2

Caracteristicas	Unidades	Limites Minima	Limites Maximo	Metodo de Ensayo
Contenido de Urea	'.1,(m/m)	31,8	33,2	ISO 22241-2 Anexo B ISO 22241-2 Anexo C
Densidad)20 C	Kg/m3	1.087,0	1.093,0	ISO 3675 o ISO 12185
indice de refram6n @ 20 C		1,3814	1,3843	ISO 22241-2 Anexo C
Alcalinidad coma NH	,(m/m) d		0,2	ISO 22241-2 Anexo D
Biuret	%(m/m) d		0,3	ISO 22241-2 Anexo E
Aldehidos	mg/kg		5	ISO 22241-2 Anexo F
Materia insoluble	mg/kg		20	ISO 22241-2 Anexo G
fosfato (PO)	mg/kg		0,5	ISO 22241-2 Anexo H
Calcio	mg/kg		0,5	ISO 22241-2 Anexo I
Hierro	mg/kg		0,5	
Cobre	mg/kg		0,2	
Zinc	mg/kg		0,2	
Cromo	mg/kg		0,2	
Niquel	mg/kg		0,2	
Aluminto	mg/kg		0,5	
Magnesia	mg/kg		0,5	
Sodio	mg/kg		0,5	
Potasio	mg/kg		0,5	
Perfil de Identificaci6n		Identico a la referenda		ISO 22241-2 Anexo J