Página 1 de 11	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACION DE OFERTA MINIMA CUANTIA	
Versión: 1		

No. GS-2026-143880-7UPRES - GUSAP 20.1

San José de Cúcuta, 10 SEP 2026

Señor
DIEGO ARMANDO OÑATE VAN TRAHLEN
Representante Legal de SDYE TEAM SERVICE S.A.S.
Carrera 9 No. 19C-14 Barrio Kennedy
3015714024
Valledupar.

Asunto: Aceptación Oferta proceso PN UPRES DENOR MIC 160-2026

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el 02 de septiembre del 2026 a las 03:03 PM, dentro del proceso **PN UPRES DENOR MIC 160-2026**, cuyo objeto es "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE RED CONTRAINCENDIO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B NORTE DE SANTANDER**" por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000,00) M/CTE,** En atención que ha cumplido a cabalidad con los requisitos de verificación y por tanto la comunicación de aceptación más la oferta constituyen el contrato definido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la invitación pública del proceso en referencia, así:

Nº CONTRATO	75-7-20153-26
CONTRATANTE	LA NACIÓN POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **JIMMY ARLEY BELALCÁZAR OÑATE**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	5.206.637 de Pasto.
CARGO	COMANDANTE DE POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA (E)
DISPOSICIÓN DE TRASLADO	Orden Administrativa de Personal (OAP)
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 00502 del 05 de marzo de 2026, emanada por la Dirección General de la Policía Nacional.
CONTRATISTA	**NOMBRE:** DYE TEAM SERVICE S.A.S. **NIT:** 902.002.141-1 **REPRESENTANTE LEGAL**: DIEGO ARMANDO OÑATE VAN TRAHLEN **CC. No.** 1.067.811.377 expedida en La Paz - Cesar **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Valledupar **DIRECCIÓN:** Carrera 9 No. 19C-14 Barrio Kennedy **TELÉFONO:** 3015714024 **E-MAIL:** empresaservicesas@gmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será funcionario de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander o quien designe el ordenador del gasto MECUC, conforme a lo establecido en la Resolución N° 00090 del 15/01/2018 emanada de la Dirección General de la Policía Nacional "Por medio de la cual se actualiza modifica y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014" y los artículos 83 y 84 de la 1474 de 2011.

	Para el presente contrato, el supervisor cargara en la plataforma SECOP II los informes de supervisión oportunamente, elaborará el plan de pagos correspondiente para que el proponente pueda cargar a la plataforma la facturación correspondiente, para el presente contrato y deberá estar pendiente del presupuesto oficial asignado.
FORMA DE PAGO	PASO 1: De conformidad con lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042, el Ministerio de Hacienda implemento sistema de facturación electrónica plataforma SIIF NACION, mediante el cual se ejecutará el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito al igual que el proceso de recepción de documentos electrónicos para el pago de las obligaciones, por lo anterior, el contratista también deberá radicar las facturas de manera electrónica en dicha plataforma. 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. 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. Ejemplo: #$16-01-02-043;Contratoxyz;PedroPerez@Entidadpgn.gov.co#$ 4. 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. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6. 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, debidamente separados por punto y coma. Nota. En caso que desde el nivel central se realice modificación para el trámite de facturación y pagos de los servicios contratados, el Contratista se compromete a ajustarse a estos a través de las plataformas y/o medios que se dispongan para los mismos. Para lo anterior se contará con un tiempo prudencial de 30 días con el objeto que las partes identifiquen plenamente la funcionalidad de la plataforma y/o medios que se requieran implementar. Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la

	DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. Dando aplicabilidad a la ley 594 de 2000 ley general de archivo, la presentación de las facturas de los servicios prestados deberá ser en una carpeta color blanco desacificada en propalcote para organización de archivos tamaño oficio, la documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente ordenada, respetando el principio de orden original, ubicando los documentos en las unidades de conservación, de acuerdo con la secuencia lógica de los trámites, en forma cronológica. Los documentos objeto de foliación, deben ser depurados, es decir, se les deben retirar copias o duplicados idénticos, folios en blanco, documentos de soporte o apoyo, material metálico (ganchos legajadores de metal, clips de metal o grapas). Las carpetas que no cumplan con las especificaciones anteriormente dispuestas serán devueltas desde la ventanilla de radicación. Los pagos se harán a la cuenta registrada y avalada según certificación bancaria presentada por la entidad. PASO 2: La Policía Metropolitana de Cúcuta – Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Cúcuta, en pagos mensuales, después de la prestación del servicio, dentro de los treinta (60) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura dentro de los primeros cinco días del mes, acompañada de la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales acorde con la normatividad vigente, recibo a satisfacción (RAS) expedido por el supervisor del contrato, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander ubicada en la Calle 23 No. 203 Urbanización Tasajero, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes se realizará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. PROCEDIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS Una vez emitida la factura y entregados o prestados los bienes y/o servicios por parte del Contratista, el supervisor emita el recibo a satisfacción (RAS) parcial (Código: 2BSFR0045) y/o el formato de recepción de bienes (1LAFR0140), previa revisión de los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción final y posteriormente tramitar la cuenta en la Central

	de Cuentas para el respectivo pago. Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el recibo a satisfacción técnicoeconómico y devolver la cuenta junto con los soportes a la oficina de Central de Cuentas de la UPRES DENOR para continuar con el trámite del pago respectivo. Documentos Requeridos: **a.** Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley. **b.** Recibido a satisfacción técnico – económico expedido por el supervisor del contrato. **c.** Certificado de aportes parafiscales vigentes expedido por el representante legal o revisor fiscal. Si los documentos en referencia son devueltos por la UPRES TIPO B DENOR, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la UPRES DENOR, 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. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **NOMBRE:** DYE TEAM SERVICE S.A.S. **NIT. No.** 902002141 **CUENTA No.** 52400015513 **TIPO DE CUENTA**: CUENTA DE AHORROS **ENTIDAD FINANCIERA**: BANCOLOMBIA
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 42926 del 20/08/2026, recurso 16, quipu 279 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander.
VALOR	El valor de la contratación es de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000,00) M/CTE,** correspondientes al presupuesto de la vigencia fiscal 2026. Las tarifas del contrato se encuentran establecidas en el Anexo N° 2 de la Oferta Económica
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1 de Especificaciones técnicas.
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	**1. GARANTÍA ÚNICA:** **a). DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y/o la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y/o aceptación de la oferta. **b). CALIDAD DEL SERVICIO** Por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato y/o la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y/o aceptación de oferta. **c). CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** Por el veinte por ciento 20% del valor del contrato y/o aceptación de la oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año

	más. **d) PRESTACIONES SOCIALES:** Por el cinco (5%) por ciento del valor de la aceptación de la oferta Vigente por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta más seis (6) y tres (3) años. **PARÁGRAFO PRIMERO** – La Garantía Única debe presentarse con comprobante de pago. **En la Póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del Contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida**. En todo caso el **CONTRATISTA** deberá reponer las Garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la notificación del Acto que deje en firme la sanción correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO** – Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el Contrato, el **CONTRATISTA** deberá ampliar o prorrogar la Garantía Única en los términos en que se le señale. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a las sanciones respectivas, y el **CONTRATANTE** dará por terminado el presente Contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO TERCERO** – EL **CONTRATANTE** aprobará o no la Garantía Única a más tardar el día hábil siguiente a la presentación por parte del **CONTRATISTA**. En el evento que la Garantía Única no sea aprobada, el **CONTRATISTA** deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el Contrato en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a su devolución. **2. SANCIONES: a). MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA,** mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **b). 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 de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, 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 cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	La ejecución se deberá realizar mediante entrega total. El plazo de ejecución del contrato será desde la aprobación de las garantías y hasta el **31 de diciembre del 2026** o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del mismo, se liquidará el presente contrato de común acuerdo, conforme al numeral al 4.3 *"Proyectos de liquidación"* de la resolución 00090 del 15 de enero de 2018, *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional"*, de lo contrario se liquidará unilateralmente por parte del **CONTRATANTE** dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 Ordinal V del CPACA (Ley 1437 2011). Para tal efecto se requerirá la presentación del Certificado de Recibido a Satisfacción, en que conste que el servicio fue prestado a satisfacción y ciñéndose a las estipulaciones contractuales, y el cumplimiento de los aportes de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El Acta de Liquidación de mutuo acuerdo será suscrita por las partes contratantes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El **CONTRATANTE** al momento de liquidar el presente Contrato, en cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y por intermedio de los encargados de controlar la ejecución del mismo, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** frente a los aportes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F) y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, durante la vigencia de este Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Para efectos de la Liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes se agotará el siguiente procedimiento dentro del término antes estipulado. El **CONTRATANTE** invitará al **CONTRATISTA** a liquidar el contrato de común acuerdo. En caso de desacuerdo el **CONTRATANTE** mediante Acto Administrativo Motivado dentro de los dos (2) meses previstos para la liquidación procederá a liquidarlo unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos contractuales pendientes que arroje la liquidación del contrato y que no sean materia de controversia entre los Contratantes serán realizados dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Liquidación de común acuerdo, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes. Los valores controvertidos se pagarán una vez dirimida la controversia. **Nota:** El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El Servicio deberá ejecutar en la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander, ubicada en la Calle 22N No. 2E-03 Urbanización Tasajero, en la ciudad de Cúcuta – Norte de Santander, previas coordinaciones con el supervisor del presente contrato.

	Nota: Los servicios de mantenimiento se realizará de lunes a sábado en el horario de 08:00 a 17:00 horas, si el contratista necesita laborar el domingo se debe coordinar con el supervisor del contrato o el quien haga sus veces.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia del Contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Estos cuatro (4) meses son única y exclusivamente para efectos de liquidación del Contrato, conforme al numeral 4.3 "*proyectos de liquidación*" de la Resolución N° 00090 del 15 de enero de 2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional*".

De acuerdo a lo anterior, el comité de adquisiciones, recomienda al Comandante de la Policía Metropolitana de Cúcuta, adjudicar el proceso **PN UPRES DENOR MIC 160-2026**, cuyo objeto es la "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE RED CONTRAINCENDIO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B NORTE DE SANTANDER**" a la entidad **DYE TEAM SERVICE S.A.S.** NIT 902.002.141-1 representada legalmente por el señor DIEGO ARMANDO OÑATE VAN TRAHLEN identificada con cedula de ciudadanía No. 1.067.811.377 expedida en La Paz - Cesar, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente y de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente,

Coronel **JIMMY ARLEY BELALCÁZAR OÑATE**
Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta (E)

Elaboró: Teniente. **FREDY ANDRES RINCON LEMUS**
Funcionario Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander

Revisó: CPS-04 **PAOLA ANDREA OSORIO NARVAEZ**
Abogada UPRES TIPO B DENOR

Revisó: Capitán **EDWIN GERMANN SÁENZ ORTEGA**
Jefe Asuntos Jurídicos Policía Metropolitana de Cúcuta

Revisó: Capitán **JENIFER BARON ARIZA**
Jefe Grupo Soporte y Apoyo UPRES TIPO B DENOR

Revisó: Mayor. **EIDDER FERNANDO CHACÓN GONZÁLEZ.**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander

Calle 22 N° 203 Urbanización Tasajero
Teléfono 3505851030
denor.upresgco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO N° 1

CONDICIONES TECNICAS

ITEM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO	REFERENCIA	CANT
1	PANEL DE INCENDIO PARA DOS LASOS DE DISPOSITIVOS	FIRE LITE/ MS-9600UDLS	1
2	SENSORES DE HUMO FOTOELECTRICO	FIRE LITE/SD355	1
3	SENSOR DE TEMPERATURA	FIRE LITE/SD355T	1
4	SIRENAS CON LUZ ESTROBOSCOPICA	SPECTRALERT	1
5	MODULO DE CONTROL DE SIRENA	FIRE LITE/CMF-300	1
6	ESTACION MANUAL	FIRE LITE/MMF-300	1
7	FUENTE DE PODER	ALTRONIX / AL600ULX	1
8	ANUNCIADOR REMOTO	FIRE LITE/ANN-80	1
9	VERIFICACION DE FUNCIONAMIENTO GAVINETE DE CONTRAINCENDIO	NO APLICA	1
	POSIBLES REPUESTOS		
10	PANEL DE INCENDIO PARA DOS LASOS DE DISPOSITIVOS MS-9600UDLS		1
11	FUENTE DE PODER AL600ULXB		1
12	BATERIAS 12V 7AH		1
13	SENSORES DE HUMO FOTOELECTRICO FIRE LITE/SD355		1
14	SIRENAS CON LUZ ESTROBOSCOPICA SPECTRALERT		1
15	MODULO DE CONTROL DE SIRENA FIRE LITE/CMF-300		1
16	ANUNCIADOR REMOTO FIRE LITE/ANN-80		1
17	ESTACION MANUAL FIRE LITE/MMF-300		1
18	PROTECTOR DE ESTACION MANUAL FIRE LITE/MMF-300		1
19	GABINETE 77X99X24 C-20 TIPO TRES		1
20	MANGUERA 1-1/2 X 30 MT.CH		1
21	BOQUILLA CHO/NIE1-1/2 POLICAR. GIACOMINI		1
22	HACHA PICO CABO MADERA IMPORTADA		1
23	SOPORTE CANASTILLA MANGUERA DE 1_1/2		1
24	LLAVE SPANNER ZINCADA DOBLE SERVICIO		1
25	VALVULA H-M1_1/2 BRONCE CERTIF. UL/FM GIACOMINI		1
26	VALVULA H-M2_1/2 CERTIF. UL/FM TAPA/BRONCE GIACOMINI		1
27	SPRINKLER FUSIBLE CABEZA CON ASPERSOR		1
28	LOGO PARA MOTOR DIESEL RED CONTRAINCENDIO LESTER		1
29	EXTINTOR MULTI PROPOSITO ABC 10LBS		1

No.	CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES EXIGIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES
1	El CONTRATISTA deberá contar con una línea telefónica de soporte, correo electrónico con el fin de coordinar lo pertinente al objeto de este contrato con disponibilidad de 24 horas y deberá coordinar con el supervisor del contrato la fecha exacta para realizar el mantenimiento a la red contraincendios y presentar un informe detallado al supervisor del contrato donde se indique las actividades realizadas y el estado en que se encuentra el sistema una vez terminado el mantenimiento.
2	El CONTRATISTA deberá garantizar que todos los trabajos de mantenimiento preventivo contarán con una garantía mínima de SEIS (6) meses y los mantenimientos correctivos incluidos los repuestos suministrados e instalados con garantía de NUEVE (9) meses, para lo cual el CONTRATISTA favorecido expedirá certificación de compromiso de dicha garantía, previo inicio ejecución del contrato.

	En caso de ser importados deben traer certificado de importación, permisos y registros de uso y distribución, y disponibilidad en el mercado colombiano.
3	El CONTRATISTA deberá garantizar el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario que la SUPERVISIÓN exija. Mantendrá en el lugar de los trabajos elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas referentes a seguridad laboral que contemple la ley colombiana.
4	El CONTRATISTA no deberá estar reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA).
5	El CONTRATISTA deberá realizar (una) 1 capacitación sobre el uso adecuado de extintores y elementos de emergencia en caso de incendio al personal de la unidad. (40 funcionarios) aproximadamente.
6	El CONTRATISTA deberá presentar el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
7	Todo el personal técnico deberá portar dentro de las instalaciones bata o chaleco con distintivo o logo de la empresa diferente al color blanco, a fin de diferenciarse del personal asistencial (médicos y enfermeros) de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander. Para el Ingreso a las Instalaciones los técnicos se deberán identificar con el respectivo carné de la empresa.
8	El CONTRATISTA deberá contar con el equipo, herramientas y lugar especializado necesario para la realización del mantenimiento, en caso de que alguno de los equipos objeto de mantenimiento requiera ser llevado para realizarle mejores ajustes caso en el cual se coordinara con el supervisor de contrato.
9	El CONTRATISTA se compromete a que los empleados, profesionales, técnicos o tecnólogos, que los oferentes empleen para el mantenimiento preventivo y/o correctivo contratado, deberán acreditar dichos soportes académicos previo inicio de ejecución contractual, con el fin obre como soporte en el expediente contractual, anexando la debida documentación o certificaciones que acrediten los estudios relacionados con la función a desempeñar, será obligación y responsabilidad del **CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR**, verificar la veracidad de la información de cada funcionario y/ profesional. Deberán allegar las hojas de vida al expediente contractual.
10	**BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES:** El CONTRATISTA deberá cumplir con lo descrito en el ítem **2.6 Tecnología-Aparatos, Equipos Eléctricos y/o Electrónicos** de la Resolución N° 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución N° 03049 de 2014".
11	En caso de daño de algún componente electrónico y/o mecánico de la máquina, durante el mantenimiento preventivo y/o correctivo por manipulación inadecuada o procedimiento técnico mal ejecutado, el CONTRATISTA asumirá y realizará sin costo adicional el cambio nuevo de dicho componente para el CONTRATANTE, sin que esto represente una modificación al presupuesto del contrato, y asumirá integralmente el valor de la reparación con el respectivo cambio de la pieza o componente dañado.
12	El CONTRATISTA deberá asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento al sitio cubierto por el presente contrato en las actividades de mantenimiento PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO.
13	Al finalizar las actividades de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de cada equipo se debe diligenciar el formato de mantenimiento, el cual será firmado como recibido por parte del funcionario que tiene a cargo el equipo, en reporte realizado por el contratista incluyendo fecha y hora, diagnóstico, actividad realizada al equipo, con el fin de anexar como soporte al momento de facturar.

ANEXO N° 2

VALORES ADJUDICADOS

ITEM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO	REFERENCIA	CANT	VALOR UNITARIO ADJUDICADO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS INCLUIDOS
1	PANEL DE INCENDIO PARA DOS LASOS DE DISPOSITIVOS	FIRE LITE/ MS-9600UDLS	1	$ 4.700,00
2	SENSORES DE HUMO FOTOELECTRICO	FIRE LITE/SD355	1	$ 2.672,89
3	SENSOR DE TEMPERATURA	FIRE LITE/SD355T	1	$ 2.672,89
4	SIRENAS CON LUZ ESTROBOSCOPICA	SPECTRALERT	1	$ 2.672,89
5	MODULO DE CONTROL DE SIRENA	FIRE LITE/CMF-300	1	$ 2.672,89
6	ESTACION MANUAL	FIRE LITE/MMF-300	1	$ 2.672,89
7	FUENTE DE PODER	ALTRONIX / AL600ULX	1	$ 3.318,67
8	ANUNCIADOR REMOTO	FIRE LITE/ANN-80	1	$ 2.672,89
9	VERIFICACION DE FUNCIONAMIENTO GAVINETE DE CONTRAINCENDIO	NO APLICA	1	$ 4.322,12
	POSIBLES REPUESTOS			
10	PANEL DE INCENDIO PARA DOS LASOS DE DISPOSITIVOS MS-9600UDLS		1	$ 577.327,79
11	FUENTE DE PODER AL600ULXB		1	$ 145.960,38
12	BATERIAS 12V 7AH		1	$ 3.448,39
13	SENSORES DE HUMO FOTOELECTRICO FIRE LITE/SD355		1	$ 20.011,19
14	SIRENAS CON LUZ ESTROBOSCOPICA SPECTRALERT		1	$ 21.024,98
15	MODULO DE CONTROL DE SIRENA FIRE LITE/CMF-300		1	$ 23.293,67
16	ANUNCIADOR REMOTO FIRE LITE/ANN-80		1	$ 82.048,37
17	ESTACION MANUAL FIRE LITE/MMF-300		1	$ 30.662,33
18	PROTECTOR DE ESTACION MANUAL FIRE LITE/MMF-300		1	$ 18.400,50
19	GABINETE 77X99X24 C-20 TIPO TRES		1	$ 11.511,24
20	MANGUERA 1-1/2 X 30 MT.CH		1	$ 19.414,76
21			1	$ 3.340,76

	BOQUILLA CHO/NIE1-1/2 POLICAR. GIACOMINI			
22	HACHA PICO CABO MADERA IMPORTADA	1	$	3.626,05
23	SOPORTE CANASTILLA MANGUERA DE 1_1/2	1	$	1.559,93
24	LLAVE SPANNER ZINCADA DOBLE SERVICIO	1	$	11.511,24
25	VALVULA H-M1_1/2 BRONCE CERTIF. UL/FM GIACOMINI	1	$	19.414,76
26	VALVULA H-M2_1/2 CERTIF. UL/FM TAPA/BRONCE GIACOMINI	1	$	3.340,76
27	SPRINKLER FUSIBLE CABEZA CON ASPERSOR	1	$	3.626,05
28	LOGO PARA MOTOR DIESEL RED CONTRAINCENDIO LESTER	1	$	1.559,93
29	EXTINTOR MULTI PROPOSITO ABC 10LBS	1	$	11.511,24

Atentamente,

Coronel **JIMMY ARLEY BELALCÁZAR OÑATE**
Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta (E)

Elaboró: Teniente. **FREDY ANDRES RINCON LEMUS**
Funcionario Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander

Revisó: CPS. 04 **PAOLA ANDREA OSORIO NARVAEZ**
Abogada UPRES TIPO B DENOR

Revisó: Capitán. **EDWIN GEOVANNY LADINO ORTEGA**
Jefe Asuntos Jurídicos Policía Metropolitana de Cúcuta

Revisó: Capitán. **JENIFER BARON ARIZA**
Jefe Grupo Soporte y Apoyo UPRES TIPO B DENOR

Revisó: Mayor. **EIDDER FERNANDO CHAGÓN GONZÁLEZ.**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander

Calle 22 N° 203 Urbanización Tasajero
Teléfono 3505851030
denor.upresgco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA VISIBLE