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

Fecha:	Bogotá D.C., 30 de octubre del 2026 .		
Hora de inicio:	09:00	**Hora de finalización:**	10:00
Lugar:	Instalaciones de la Dirección de Bienestar Social y Familia		

ACTA 008432 - ARLOF-GRULO 2.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN EFECTUADA EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, CON EL FIN DE REALIZAR REUNIÓN DE COORDINACIÓN E INICIO DE LA ACEPTACION DE OFERTA PN DIBIE Nro. PN DIBIE No 08-7-10041-26, CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS Y BIENES MUEBLES PARA LOS DIFERENTES PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, VIGENCIA 2026."

.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura acta anterior
3. Temas para tratar

3.1 Lectura del proveedor
3.2 Lectura del contrato
3.3 Información presupuestal
3.4 Cantidad y valores generales de la orden de compra

4. Plazo de entrega
5. Forma de ejecución
6. Forma de pago
7. Lugar de entrega de prestación del servicio y entrega de los bienes.
8. Obligaciones generales del contratista
9. Otras acciones y compromisos por parte del contratista
10. Supervisor
11. Cantidades

DESARROLLO

1. **Verificación de asistentes**

El día 30 de octubre del 2026, se reúnen en las instalaciones de la Dirección de Bienestar Social y Familia, el señor mayor LUIS DAVID RODRIGUEZ HERNANDEZ Jefe Grupo Logístico de la Dirección de Bienestar Social y Familia, señor YEISON JONAS GARZON GONZALEZ representante legal de la empresa ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS S.A.S. N.I.T. 900627060-9, con el fin de dar inicio a la aceptación de oferta PN DIBIE Nro. 08-7-10041-26.

2. **Lectura acta anterior**

No hay acta anterior.

3. **Temas para tratar**

3.1 **Lectura del proveedor**

Señor:
Yeison Jonás Garzon González
Representante Legal

ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS S.A.S
NIT: 900627060-9
Dirección: CALLE 66 #105C-33 PISO 1
Teléfono: 6013749901 – 3005569634
Email: ats.technologica@gmail.com

3.2 Lectura del contrato

Aceptación de oferta PN DIBIE Nro. 08-7-10041-26. celebrada entre la Dirección de Bienestar Social y Familia y el contratista ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS S.A.S N.I.T. 900627060-9, cuyo objeto la "COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA VIGENCIA 2026",

3.3 Información presupuestal

No. De póliza	Aseguradora	Fecha de expedición	Registro presupuestal	Certificado de disponibilidad presupuestal
62-44-101023983	Seguros del estado	28/10/2026	208026	8926
62-40-101013592	Seguros del estado	26/10/2026		

3.4 Cantidad y valores generales del contrato

por valor de: DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO DIECIOCHO CON SETENTA Y SEIS PESOS ($ 16.647.118,76) m/cte., incluido IVA.

4. Plazo del contrato

El 31 de diciembre del 2026

5. Forma de ejecución:

En cumplimiento de lo establecido en el presente proceso, se informa que la ejecución del contrato deberá realizarse en su totalidad mediante una única entrega, la cual será coordinada previamente con el supervisor designado para tal fin.

En concordancia con lo dispuesto, el contratista estará obligado a suministrar los elementos de papelería en las cantidades que determine el supervisor del contrato, para cada uno de los puntos de servicio señalados en el lugar de ejecución.

6. Forma de pago:

La Dirección de Bienestar Social y Familia, realizara el pago en moneda legal colombiana de la siguiente manera.

- Se realizará un solo pago, una vez el contratista realice el mantenimiento del objeto contractual, en los puntos de servicio de la Dirección de Bienestar Social y Familia, anexando los siguientes documentos.

☐ Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, de los bienes entregados con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente.
☐ Anexo a la factura con el detallado del servicio prestado (si aplica).
☐ Copia de las planillas y certificación de pago de seguridad social y parafiscalidad vigente al momento del trámite, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con las obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
☐ Constancia del recibido a satisfacción del servicio (expedida por el supervisor del contrato).

☐ Demás documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia para el procedimiento de pagos a terceros; de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 879 del decreto 624 de 1989 estatuto tributario modificado por la ley 1430 del 2010 y los lineamientos para gestión de tesorería de la policía nacional mediante guía 1AR-GU-0001 DEL 11/04/2022, o aquellas que la modifiquen.

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

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

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

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

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

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

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

BENEFICIARIO: ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS S.A.S
NIT: 900.627.060-9
CUENTA No. 0693001483
TIPO DE CUENTA: AHORROS

ENTIDAD FINANCIERA: BBVA

7. Lugar de entrega de prestación de servico:

SEDE	NOMBRE SEDE	DIRECCIÓN
1	Dirección de Bienestar Social y Familia.	Bogotá D.C
2	Colegio Nuestra Señora de Fatima (NUSEFA)	Bogotá D.C
3	Colegio San Luis (COLSAN)	Bogotá D.C
4	Hogar Madre María de SAN LUIS (HOMAS)	Bogotá D.C
5	Centro Vacacional Anapoima (CEVAN)	Anapoima- Cundinamarca
6	Casa vacacional Fusagasugá (CEVFU)	Fusagasugá- Cundinamarca
7	Centro Vacacional Magdalena (CEVMA)	Girardot- Cundinamarca
8	Centro Vacacional Ricaurte (CEVAR)	Ricaurte- Cundinamarca

8. Supervisor

La supervisión para el contrato que se derive del presente estudio previo estará a cargo del jefe del Grupo de Logístico o quien haga las veces, o a quien con posteridad designe el delegatorio contractual de la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, quien verificara la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato e informará a la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, cualquier anomalía que se presente con la ejecución del mismo de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018 *"Por 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 Ley 1474 de 12 de julio de 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*

Para el presente contrato se deberá realizar los siguientes trámites:

1. El supervisor deberá registrar en el SECOP II, los informes de supervisión y recibo a satisfacción.
2. El supervisor deberá realizar los informes mensuales de supervisión y publicarlos en el MCT.
3. El contratista deberá la factura en la Dirección de Bienestar Social y Familia y posteriormente registrarla en la plataforma SECOPII.
4. El supervisor del contrato deberá adjuntar todos los documentos requeridos para la entrega de la cuenta en la oficina de contratos para el correspondiente trámite.

Así mismo, en el recibo a satisfacción se deberá describir el número del registro presupuestal, rubro, recurso y unidad a afectar.
Para el presente contrato, la supervisión deberá cargar en la plataforma SECOP II, el respectivo informe de supervisión, recibo a satisfacción y crear plan de pagos de la facturación, emitir concepto de viabilidad para las modificaciones del contrato como prorrogas, modificaciones y trámite de incumplimiento al área de contratos de la Dirección de Bienestar Social y Familia y demás funciones que sean inherentes al cargo; y al finalizar el contrato deberá subir la liquidación del mismo dentro de los plazos establecidos por ley

9. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.

CENTRO VACACIONAL ANAPOIMA					
ÍTEM Y/O LOTE	**RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL**	**RECURSO**	**UNIDAD DE DESTINO**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	02-02-02-008-007-02-9	16	L1V	AIRE ACONDICIONADO HISENSE	2

1	02-02-02-008-007-02-9	16	L1V	AIRE ACONDICIONADO DE 12.000 BTU MARCA PANASONIC.	2
VALOR TOTAL ESTIMADO					

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1NUSEFA	COMPRESOR DE AIRE 150 LIBRAS	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1NUSEFA	PULIDORA DE 1400 W DE POTENCIA Y 3000 RPM	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1NUSEFA	SIERRA CALADORA	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1NUSEFA	TALADRO INDUSTRIAL	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1NUSEFA	MOTOBOMBA CON MOTOR	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1NUSEFA	CABINA AMPLIFICADA MARCA PROEL 600W	2
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1NUSEFA	CABINA DE 300W 12" MARCA YAMAHA-MODELO A12.	2
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1NUSEFA	CABINA DE 400W 15" MARCA YAMAHA-MODELO A15.	4
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1NUSEFA	CABINA DE AMPLIFICACION R 115 500W YAMAHA.	2
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1NUSEFA	CONSOLA XR 600C MIXERAMP MARCA PEAVEY.	1
ÍTEM Y/O LOTE	**RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL**	**RECURSO**	**UNIDAD DE DESTINO**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1CAVFU	MOTOBOMBA 2HP CON TRAMPA INCORPORADA "EQUIPO DE BOMBEO PISCINA	1

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1U	SIERRA CIRCULAR 7,.14"" 4800 RPM-1400W"	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1U	TALADRO PERCUTOR - NECRON	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1U	MOTOBOMBA 10.0-H.P. INCLUYE ACCESORIOS.	2
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1U	BOMBA CENTRÍFUGA 5,5HP QMAX 67.000 LTS/HORA	2
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1U	AIRE ACONDICIONADO DE 12.000 BTU MARCA PANASONIC.	10
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1U	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT CP. 12000BTU HISENSE	40
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1U	CAMILLA EN PLASTICO MODELO RIGIDA CON CORREAS	2

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1HOMAS	NEVECON LG 650	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1HOMAS	NEVERA MINI BAR	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1HOMAS	NEVERA MABE CONGELADOR SUPERIOR NO FROST 391 LT	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1HOMAS	LAVADORA DE ROPA	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1HOMAS	LAVADORA Y SECADORA TIPO TORRE	1

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1GRULO	TROTADORA EVOLUTION FITNESS e5	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1GRULO	SPINNING EVOLUTION FITNESS PRO	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1GRULO	BANCO MULTIPOSICION SPORT FTNESS	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1GRULO	MULTIGIMNASIO EVO 8000+ PLUS	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1GRULO	SMITH EVOLUTION PRO FITNESS	1
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1GRULO	ELIPTICA EVOLUTION FITNESS	2
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1GRULO	BICICLETA	3

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	02-02-02-008-007-02-9	10	L1CAVMA	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT CP. 12000BTU HISENSE	7

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

Mayor **LUIS DAVID RODRIGUEZ HERNANDEZ**
Jefe Logístico DIBIE
Supervisor Contrato PN DIBIE No 08-7-10041-26

YEISON JONÁS GARZON GONZÁLEZ
ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS S.A.S
NIT 900627060-9

Calle 44 No. 51 – 51 CAN
Celular. 3102173111
dibie.grulo@policia.gov.co
www.policia.gov.co

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

Fecha:	Bogotá D.C.,		
Hora de inicio:	**09:00**	**Hora de finalización:**	**10:00**
Lugar:	Instalaciones de la Dirección de Bienestar Social y Familia		

ACTA 008432 – ARLOF-GRULO 2.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN EFECTUADA EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, CON EL FIN DE REALIZAR REUNIÓN DE COORDINACIÓN E INICIO DE LA ACEPTACION DE OFERTA PN DIBIE Nro. PN DIBIE No 08-7-10041-26, CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS Y BIENES MUEBLES PARA LOS DIFERENTES PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, VIGENCIA 2026."

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
MY	Luis Rodriguez H.	GRULO	dibie.grulo@policia	80202569	3195381383	
	Yeison CAMZON	GRULO	MS tecnologia	80017073	3005564634	