Nro. GS-2026- 011681 / ARLOF-GRUCO 11.6

Bogotá D. C., 12 NOV 2026

Señor
BRANDON SEBASTIAN GRANADOS CASTIBLANCO
Representante Legal EXTINTORES FIREXT S.A.S.
NIT. 901.277.134-6
Cédula de Ciudadanía Nro. 1.023.974.012 de Bogotá D.C.
Dirección: Av 1 de mayo 6-74 sur
Teléfono: 314-2831395
Correo: extintoresfirextsas@yahoo.com - extintoresfirextsas@gmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: aceptación de oferta PN DINCO MIC 048 2026.

De manera atenta me permito informar que la propuesta presentada por usted a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II el 05 de noviembre y posterior subsanación el 09 de noviembre del 2026, dentro del proceso **PN DINCO MIC 048 2026**, cuyo objeto es el ***"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL"***. por valor de **UN MILLÓN CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS ($1.054.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, incluido IVA, fue aceptada por esta Dirección, así:

CONTRATO	106-7-10040-26
CONTRATANTE	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel CENIDE CAROLINA RODRÍGUEZ PAZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	52.788.341 de Santa Fe de Bogotá D.C.
CARGO	DIRECTORA DE INCORPORACIÓN
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución Ministerial No. 012560 del 14 de octubre de 2026
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución Nro. 00502 del 05 de marzo de 2026, adicionada y modificada por la Resolución Nro. 01567 del 09 de junio de 2026.
CONTRATISTA	**NOMBRE:** EXTINTORES FIREXT S.A.S. **NIT:** 901.277.134-6 **REPRESENTANTE LEGAL:** BRANDON SEBASTIAN GRANADOS CASTIBLANCO **CÉDULA DE CIUDADANIA:** 1.023.974.012 de Bogotá D.C. **CIUDAD DE NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:** Av 1 de mayo 6-74 sur **TELÉFONO:** 314-2831395 **EMAIL:** extintoresfirextsas@yahoo.com - extintoresfirextsas@gmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el **jefe del Grupo de Talento Humano** de la Dirección de incorporación, quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Dirección de Incorporación, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato.

	De acuerdo a lo anterior, me permito informar que las funciones de los supervisores de contratos se encuentran contempladas en el Capítulo XII de la Resolución Nro. 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa en Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014", por ende verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto de cada uno de los contratos de acuerdo con las funciones asignadas en los artículos 83 "Supervisión e interventoria contractual" y 84 "Facultades y deberes de los supervisores y los interventores" de la Ley 1474 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". Al presentar cualquier novedad administrativa de personal, por vacaciones, traslados, curso de ascenso, licencia, entre otros, deben ser informadas al Grupo de Contratos, de acuerdo con lo establecido en la Dirección de Incorporación. Asi mismo, deberá entregar los respectivos informes de supervisión contra entrega, en el formato 2BS-FR-0019 (el cual se encuentra en la Suite Visión Empresarial), en la fecha exacta de cumplimiento para evitar afectaciones en los indicadores de gestión, por lo que es necesario prever como mínimo dos (2) días de antelación para la revisión y aprobación de los documentos y sus respetivos soportes por parte del Grupo de Contratos de la Dirección de Incorporación. Además, es su obligación realizar la publicación de los documentos en el módulo de contratación de forma inmediata, por lo que deberá realizar el trámite de solicitud de roles como supervisor a la Dirección Logística y Financiera por medio de caso sigma, en atención al principio de publicidad establecido en la normatividad legal vigente. A su vez, se recuerda que es deber del supervisor realizar la verificación y trámite de las diferentes prorrogas, adiciones, modificaciones y reducciones de acuerdo a los trámites correspondientes a la ejecución del acuerdo jurídico con 10 días de antelación a la terminación del plazo de ejecución. Igualmente, con el fin de realizar una adecuada ejecución de los recursos financieros, el supervisor adelantará los documentos necesarios para el trámite de cuentas por pagar.
FORMA DE PAGO	La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: Se realizará un (01) pago total una vez se haya CUMPLIDO con la totalidad de las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", La Dirección de Incorporación de la policía Nacional, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D.C, de forma total, una vez se haya cumplido con el mantenimiento, recarga y entrega de los elementos descritos en la orden de compra, atendiendo lo siguiente: El pago se cancelará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de acuerdo con la asignación del turno para el pago respectivo, y la presentación de: A). Recibido a satisfacción que expida el supervisor del contrato B). Factura electrónica con el valor total con decimales si es el caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, debidamente diligenciada por el contratista y visada por el supervisor del contrato con la indicación clara y expresa de todos los requisitos estimados en las normas tributarias. C) Entrega de los documentos que den cuenta de los pagos a los aportes de salud, pensión y/o riesgos profesionales según corresponda, (Parafiscales) D). En todo caso, el pago está sujetos a la disponibilidad de PAC. (E), los demás documentos solicitados por la Dirección de incorporación. Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, o si recibidos

	son devueltos por el supervisor o el Grupo de Contratos de la Dirección de Incorporación, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se cancelará la cuenta de cobro o factura al mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, lo que conlleva a que se genere un nuevo derecho a turno, siempre y cuando hayan sido subsanadas y/o superadas las observaciones, atendiendo el cumplimiento del trámite documental dentro de los plazos establecidos. Nota: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique. Aunado a lo anterior y según los lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento de los documentos electrónicos y la asignación a la entidad correspondiente, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta los siguientes pasos para el trámite de la facturación como se relaciona a continuación: 1. Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación. 2. Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturado electrónico. 3. En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción. 4. Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT. 5. En datos del Adquirente en el campo correo registre la cuenta de correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción de documento electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. 6. En el campo Notas u Observaciones, debe registrar la referencia de distribución a saber: #$PCI;DATOSCONTRATO;CORREOELECTRONICO DEL SUPERVISOR O CUENTADANTE DE CAJA MENOR#$ Ejemplo:#$16-01-01-L15;cont3.32 2023;Pperez@minhacienda.gov.co#$. Asimismo, el contratista deberá subir la factura al SECOP II y entregar los documentos que exija el supervisor para el trámite de cuentas por pagar. **NOMBRE BENEFICIARIO:** EXTINTORES FIREXT SAS **No. DE CUENTA:** 24094472093 **TIPO DE CUENTA:** AHORROS **ENTIDAD FINANCIERA:** BANCO CAJA SOCIAL
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7426 del 23/10/2026, expedido por la Jefe Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Incorporación (E).

VALOR

El valor del presente contrato es de **UN MILLÓN CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS ($1.054.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, incluido IVA, discriminados así:

Ítem	Rubro y Desagregación Presupuestal	Recurso	Unidad	Descripción	Cantidad	Valor Unitario Incluido Iva	Valor Total Incluido Iva
1	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS. FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR E HOMBRE)	10	DINCO	EXTINTOR DE POLVO QUÍMICO SECO (PQS) CLASE ABC PORTÁTIL DE 5 LIBRAS / UNIDAD	27	$12.000,00	$324.000,00
2				EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO (PQS) CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS / UNIDAD	06	$16.000,00	$96.000,00
3				EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO (PQS) CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS / UNIDAD	24	$17.000,00	$408.000,00
4				EXTINTOR BC 10 LIBRAS / UNIDAD	01	$16.000,00	$16.000,00
5				EXTINTOR DE DIÓXIDO DE CARBONO (CO2) DE 10 LIBRAS / UNIDAD	04	$40.000,00	$160.000,00
6				EXTINTOR DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2) DE 15 LIBRAS / UNIDAD	01	$50.000,00	$50.000,00
						VALOR TOTAL	$1.054.000,00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

SANCIONES

MULTAS: a). cuyo valor se liquidará con base en cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, el cual se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario al cabo de los cuales la Dirección de Incorporación de la policía Nacional podrá optar por declarar la caducidad del contrato o en alguno de sus modificatorios **b).** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que **LA DIRECCION DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL** mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, **c). PENAL PECUNIARIA.** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del Código Civil Colombiano en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el **CONTRATISTA** pagará a **LA DIRECCION DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación del plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) de la presente cláusula. La imposición de esta pena se considera como pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional No obstante, la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. **PARÁGRAFO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**,

	que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por la **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de la **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	**Plazo de ejecución:** el plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso, será a partir del perfeccionamiento del contrato hasta el **15 de diciembre de 2026**. **Forma de ejecución:** el contrato se ejecutará de forma total, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo Técnico denominado *"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS"*, las obligaciones contractuales pactadas y las instrucciones impartidas por el supervisor designado por la Entidad, durante el plazo de ejecución establecido para el contrato.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Se realizará directamente en las instalaciones del contratista, para lo cual deberán recogerlos en la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, ubicada en la Transversal 33 No. 47a-35 sur, debiendo reemplazar los extintores con unos de las mismas características de propiedad de la empresa contratista, los cuales quedarán en calidad de préstamo durante el tiempo de recarga. **Nota:** la entrega de los extintores una vez efectuadas las actividades de mantenimiento y recarga a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional deberá realizarse por medio de un funcionario designado por la empresa contratista, quien efectuará la entrega formal al supervisor del contrato, con el fin de verificar las cantidades, condiciones y cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas; así mismo, deberá allegar la documentación requerida para el trámite de cuentas por pagar. Por ningún motivo se deberán entregar los elementos al supervisor mediante empresas de mensajería o envíos. Se precisa que la revisión de los documentos exigidos para la recepción de los elementos deberá ser verificada inicialmente por el supervisor del contrato.
DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	Hacen parte del presente contrato; el proceso **PN DINCO MIC 048 2026**, CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos.
VIGENCIA	La vigencia será por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más.

De acuerdo a lo anterior, la suscrita Directora de Incorporación, en calidad de ordenador del Gasto según Resolución No. 00502 del 05 de marzo de 2026, adicionada y modificada por la Resolución Nro. 01567 del 09 de junio de 2026, *"Por la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propias de las Gestión Contractual en la Policía Nacional de Colombia, y se dictan otras disposiciones"*, adjudica el proceso **PN DINCO MIC 048 2026,** cuyo objeto es el ***"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL"***. a la empresa **EXTINTORES FIREXT S.A.S**, identificada con NIT.

901.277.134-6, en atención a que cumplió con la totalidad de condiciones de carácter técnico, jurídico y económico establecidas en la invitación.

Atentamente,

Coronel CENIDE CAROLINA RODRIGUEZ PAZ
Directora de Incorporación

Elaboró: PT. JOSE ALEXIS CUERVO GUTIERREZ
DINCO/GRUCO (E)

Revisó: CT. CARLOS ANDRES BONILLA OROZCO
DINCO/GRUCO

Revisó: MY. DIETZEN GONZALEZ GONZALEZ
DINCO/ARLOF (E)

Revisó: MY. VICTOR ANDRES MURCIA ROJAS
DINCO/ASJUR

Fecha de elaboración: 12/11/2026
Ubicación: Y:\ARCHIVO 2026\1. PROCESOS CONTRACTUALES 2026\046 PN DINCO MIC EXTINTORES - PT. JARABA\contractual

Transversal 55 No. 47 A 35 sur, Fátima
Teléfonos: 5160333 ext 50213
dinco.grucon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1

CANTIDAD:

El contratista deberá prestar el **servicio de mantenimiento y recarga** para un total de **sesenta y tres (63) extintores** pertenecientes a la **Dirección de Incorporación de la Policía Nacional**, efectuando las actividades de mantenimiento que correspondan según el tipo de agente extintor de cada equipo, incluyendo, cuando aplique, la descarga o extracción del agente extintor, limpieza interna y externa, inspección de sus componentes, pintura del cilindro cuando sea necesaria como parte del mantenimiento, recarga con el agente extintor correspondiente y las demás actividades establecidas en las presentes especificaciones técnicas.

Cantidad de equipos objeto del servicio:

Ítem	Tipo de extintor	Cantidad
1	Extintor de polvo químico seco (PQS) clase ABC portátil de **5 libras**	27
2	Extintor de polvo químico seco (PQS) clase ABC portátil de **10 libras**	6
3	Extintor de polvo químico seco (PQS) clase ABC portátil de **20 libras**	24
4	Extintor **BC** de **10 libras**	1
5	Extintor de dióxido de carbono (CO_2) de **10 libras**	4
6	Extintor de dióxido de carbono (CO_2) de **15 libras**	1
	TOTAL	63

2

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

El contratista deberá realizar el mantenimiento y la revisión integral de cada uno de los extintores objeto del contrato, efectuando una inspección técnica que permita verificar su estado de funcionamiento y determinar la necesidad de mantenimiento o reemplazo de aquellos componentes que presenten desgaste, deterioro, corrosión o cualquier otra condición que afecte su operación, de conformidad con la normatividad técnica vigente.

Cuando técnicamente se requiera, el mantenimiento podrá incluir el cambio o reemplazo de los siguientes componentes:

- Manómetro.
- Válvulas.
- Cilindro (cuando técnicamente proceda).
- Boquillas.
- Resortes.
- Tubo y vástago.
- Empaques.
- Anillo de verificación.
- Pasador de seguridad.
- Manguera.
- Correa.

Como parte del mantenimiento, el contratista deberá retirar los stickers, etiquetas o calcomanías deterioradas que afecten la identificación del equipo y realizar la reposición de la identificación correspondiente, de conformidad con las actividades ejecutadas y la normatividad técnica aplicable.

3

El contratista deberá presentar, durante la ejecución del contrato, los soportes o certificados que acrediten la procedencia y adquisición de los agentes extintores e insumos utilizados para la recarga de los equipos objeto del contrato, expedidos por distribuidores o proveedores autorizados, de conformidad con el tipo de extintor intervenido y la normatividad técnica aplicable.

4

IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO

Cada extintor intervenido deberá quedar debidamente identificado mediante etiquetas, rótulos, tarjetas o elementos similares, elaborados en material resistente y legible, que permitan conocer las características del equipo, el mantenimiento efectuado y la información necesaria para su adecuada inspección y operación, de conformidad con la normatividad técnica vigente.

- Identificación de seguridad.
- Identificación del equipo (tipo de extintor, agente extintor y capacidad).

	• Registro del mantenimiento y la recarga efectuada. • Registro de inspecciones. • Información de la garantía del servicio. • Instrucciones básicas de manejo. • Modelo de extintor si es de 5lb, 10lb, 20lb, 30lb y CO2 • Tarjeta de revisión mensual con la fecha de vencimiento del mantenimiento o recarga, según corresponda. Identificación de la empresa que realizó el mantenimiento, incluyendo nombre, ciudad, dirección y números de contacto.
5	El contratista deberá certificar por escrito que, en caso de resultar adjudicatario del proceso, se compromete a realizar la recarga y el mantenimiento de los extintores incluyendo una inspección detallada de sus componentes esenciales, tales como las partes mecánicas y el agente extintor, verificando su estado general y correcto funcionamiento. La inspección deberá comprender, como mínimo, la revisión integral de los componentes mecánicos para detectar daños físicos, corrosión, deformaciones, obstrucciones, fugas o boquillas bloqueadas, así como la verificación de que las instrucciones de operación y la información técnica y de seguridad suministrada por el fabricante permanezcan completas, visibles y legibles.
6	El contratista deberá utilizar agentes extintores, repuestos e insumos nuevos, de calidad certificada y conformes a la NFPA 10 (edición 2026) y demás normas técnicas vigentes que resulten aplicables, garantizando la adecuada prestación del servicio de mantenimiento y recarga de los extintores objeto del contrato.
	El contratista deberá instalar en cada extintor objeto de mantenimiento o recarga una etiqueta de identificación en la que se registre, como mínimo, su identificación o número de autorización cuando aplique, nombre o razón social, dirección, fecha de realización del mantenimiento o recarga y demás información exigida por la normatividad técnica vigente.
7	Así mismo, deberá entregar el correspondiente certificado del servicio efectuado, en el que conste como mínimo la identificación del extintor intervenido, el agente extintor utilizado, el gas propelente cuando corresponda, la fecha de ejecución del servicio y las observaciones técnicas que resulten pertinentes. La etiqueta instalada no deberá cubrir total ni parcialmente la información contenida en la etiqueta original del fabricante del extintor.
	Cuando para la ejecución del servicio sea necesario el traslado de los extintores a las instalaciones del contratista, este deberá coordinar previamente su retiro y posterior entrega con el supervisor del contrato, garantizando la adecuada manipulación, conservación y devolución de los equipos en el lugar de ejecución establecido por la Entidad.
8	Todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue y demás actividades logísticas requeridas para la prestación del servicio serán asumidos por el contratista, sin generar costos adicionales para la Policía Nacional. Durante el tiempo en que los extintores permanezcan bajo su custodia, el contratista será responsable de su conservación, integridad y correcta devolución en las mismas condiciones en que fueron recibidos, salvo las intervenciones propias del mantenimiento y la recarga contratados.
9	El contratista presentará ante el supervisor del contrato, un informe tipo remisión, una vez se efectúe el mantenimiento y recarga de los extintores, indicando las actividades realizadas.
10	**Garantía Técnica** Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un (1) año que cubre lo relacionado a descompresión de los extintores, ruptura de las válvulas o mangueras, daño en el soporte del extintor tipo satélite, manguera o válvula.
	Experiencia Con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente proceso y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que los CONTRATISTA acrediten experiencia en el servicio, tal acreditación será avalada con la presentación de las respectivas copias de certificaciones de contratos, que acrediten la realización de mínimo un (01), o varios contrato(s) celebrado(s) y ejecutado(s) cuya suma sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor total del presente proceso, con empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para lo cual el CONTRATISTA deberá presentar certificaciones que deberán contener como mínimo la siguiente información:
11	• Nombre, dirección y/o teléfono del contratista • Nombre, dirección y teléfono del contratante • Objeto del contrato certificado. • Número de contrato. • Porcentaje de participación (para el caso de consorcios y uniones temporales). • Valor del contrato. Cuando la certificación no refiera el valor en SMMLV, se hará la respectiva conversión de acuerdo al valor histórico del SMMLV, tomando como valor contratado el inicial.

	NOTA 1: la entidad se reserva el derecho de verificación de la información contenida en certificaciones de la cual será constatada, verificada por parte del evaluador técnico del presente proceso. **NOTA 2:** no serán tenidas en cuenta copias del contrato o contratos con los cuales se pretenda acreditar experiencia, ya que la entidad requiere tener la certeza de que el CONTRATISTA cumplió y ejecutó el contrato en su totalidad.
12	**Capacidad Operativa** Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que las firmas de los participantes en el proceso de selección cuenten con la cantidad mínima de personal profesional e idóneo para el transporte, garantía, cambio de repuestos, accesorios y brinden una solución oportuna y eficaz de los incidentes que se presenten y que pongan en riesgo el desarrollo del objeto contractual, descrita en el anexo de especiaciones técnicas de este proceso. Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá anexar en su propuesta certificación de capacidad operativa, emitida por el representante legal o quien haga sus veces.
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
	ETAPA PRECONTRACTUAL
1	**Criterios para compras públicas sostenibles.** Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los CONTRATISTA deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del CONTRATISTA. **Soporte Requerido.** El contratista deberá anexar comunicación oficial firmada por el representante legal o persona natural, donde certifiquen que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del CONTRATISTA o futuro contratista; así mismo, anexe los permisos o licencias ambientales que dieron lugar a su funcionamiento o desarrollo de su actividad productiva; o en su defecto, se informe que no requieren de los mismos.
2	Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext. **Soporte Requerido** Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de trámites ambientales - VITAL.
	ETAPA CONTRACTUAL
3	**Material responsable.** El contratista deberá garantizar que los productos sean elaborados con materiales reciclados y cuyos componentes sean reciclables. **Soporte Requerido.** El contratista deberá presentar en su propuesta las condiciones de ámbito técnico exigidas para el presente proceso, las cuales deben ser firmadas por el representante legal, donde se comprometa a cumplir en su totalidad con los requisitos en materia ambiental. Estos requisitos deben ser cumplidos durante la ejecución del contrato, el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento (Informe de actividades) donde se evidencie la aplicación de buenas prácticas ambientales (ahorro y uso eficiente de agua y energía, manejo adecuado de residuos, entre otros). Comunicación oficial donde se manifieste los compromisos de cumplimiento de todos los numerales y sus notas en materia ambiental para el presente objeto contractual.
4	Garantizar que la elaboración, adecuación y/o adquisición de los elementos destinados a la prestación del servicio no se utilicen sustancias agotadoras de la capa de ozono (SAO), en cumplimiento a lo establecido en la Resolución Nro. 1652 de 2007 expedida por el Ministerio de Ambiente, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para tal efecto, el proveedor deberá aportar las fichas de seguridad y las especificaciones técnicas de los productos utilizados, como soporte del cumplimiento de este requisito. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.
5	**Requerimientos para supervisores de contratos.** El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión. **Soporte Requerido**

	Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento e incluidas en los informes de supervisión.
	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD & SALUD EN EL TRABAJO
1	El CONTRATISTA deberá entregar en la oferta el documento firmado por el representante legal el cual indique el número de trabajadores permanentes, el nivel de riesgo de su principal actividad económica y asimismo anexar la calificación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia anterior, lo anterior como consideración a la Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 del Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST", en cumplimiento al art. 1 la presente Resolución tiene por objeto establecer los Estándares Mínimos del SG-SST para las personas naturales y jurídicas señaladas en el art. 2 aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes del personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
2	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal que ejecutará el objeto contractual, (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.), obligándose a mantener dicha afiliación, durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada.
3	El contratista deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo con la actividad a desarrollar teniendo en cuenta la exposición de peligros y riesgos.
4	El contratista deberá garantizar que el personal que desarrolla las tareas durante la ejecución del contrato cuente con los debidos Elementos de Protección Personal EPP, acorde a los peligros y riesgos relacionados la actividad contratada.
5	El contratista garantizará que el personal que desarrolle la tarea se encuentra con la debida identificación de la empresa.
6	En caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Dirección de Incorporación, le corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, presentará una copia de la documentación al supervisor del contrato, con el fin de que este haga llegar la copia al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Incorporación, según lo establecido en la Resolución 1401 del 14/05/2007 del Ministerio de Trabajo y Protección Social *"Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo"* o cualquiera que la modifique, reemplace o sustituya.
7	El contratista correrá con los gastos médicos, de hospitalización y procedimientos médicos a que haya a lugar, en caso de que uno de sus funcionarios sufra un accidente laboral durante la ejecución del presente contrato.
8	En caso de que se desarrolle en la Dirección de Incorporación una auditoria del SG-SST durante la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar al supervisor del contrato la documentación requerida del objeto contractual.
9	En caso de presentarse una emergencia dentro de las instalaciones durante el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar que el personal bajo su mando, atienda las recomendaciones durante la activación del plan de emergencia de las instalaciones policiales.

Atentamente,

Coronel **CEN DE CAROLINA RODRÍGUEZ PAZ**
Directora de Incorporación

Elaboró: PT. JOSE ALEJOS ALBERTO GUTIERREZ
DINCO/GRUCO (E)

Revisó: CT. CARLOS ANDRES BONILLA OROZCO
DINCO/GRUCO

Revisó: MY. DIBIZEN GONZALEZ GONZALEZ
DINCO/ARLOF (E)

Revisó: MY. VICTOR ANDRES MURCIA ROJAS
DINCO/ASJUR

Fecha de elaboración: 12/11/2026
Ubicación: Y:\ARCHIVO 2026\1. PROCESOS CONTRACTUALES 2026\048 PN DINCO MIC EXTINTORES\contractual