No. GS-2021- 0 2 0 5 8 1 AREAD - GRUCO 17.3

Manizales, 30 de abril del 2021

Señor
LUIS ALBERTO ROA RODRÍGUEZ
Representante Legal **EL CORCEL S. EN C.**
Calle 116 Nº 17 A – 31
Bogotá D.C.

Asunto: Comunicación Aceptación de Oferta PN MEMAZ No. 91-2-10010-21

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada el día 23/04/2021 a las 10:49 am., dentro del proceso de contratación Mínima Cuantía No. PN MEMAZ MIC 009 2021, mediante el cual se pretende la **"ADQUISICIÓN DE ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS - TROPA, Y SUELTA PARA CABALLO CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS",** por un valor de adjudicación de **VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($26.976.434,00)** Moneda Legal Incluido IVA (cuando aplique) y demás impuestos, 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 RAÚL VERA MORENO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.754.180 de Bogotá D.C.
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Manizales
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución No. 0191 del 30 de enero de 2020
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00277 del 27 de enero de 2020
CONTRATISTA	NOMBRE: EL CORCEL S. EN C. NIT. 860.351.712-1 REPRESENTANTE LEGAL: LUIS ALBERTO ROA RODRÍGUEZ CC: N° 3.010.343 expedida en Engativá CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C DIRECCIÓN: Calle 116 Nº 17 A - 31 TELÉFONO: 87451169 - 2136467 CORREO ELECTRÓNICO: info@troya.com.co
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Para la supervisión de la presente aceptación de oferta se requiere una persona que tenga conocimiento de los bienes o servicios a adquirir, 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 y 734 de 2002, 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, Decreto 1082 de 2015 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" (*Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004*), lo previsto en la Resolución N° 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, el Instructivo Nro. 016 del 24 de marzo de 2010 de la Dirección General de la Policía Nacional, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales expedida por Colombia Compra Eficiente(http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/normativas/guia_supervision_interventoria.pdf), por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y una vez ejecutado el total del contrato con la respectiva reevaluación del proveedor, así mismo deberá hacer llegar el informe de supervisor con los respectivos soportes al Grupo de Contratos.

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	SUPERVISOR
MEMAZ	Jefe Grupo de Carabineros y Guías Caninos

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

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 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 (CÓDIGO: 2BS-FR-0019 de FECHA: 12-03-2021, VERSIÓN: 5) y Acta de liquidación. **Esta documentación debe rendirse una vez se tenga la información relacionada con la orden de pago y entradas al almacén, máximo dentro del mes siguiente 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 capitulo 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 capitulo **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.
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 N° 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***) 38. Socializar con el contratista el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021. Se deberá presentar un informe de supervisión cada vez que se realice una entrega parcial de los bienes del contrato con fecha límite el día 05 del mes siguiente, radicado al ordenador del gasto MEMAZ, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual. La adquisición de los bienes requeridos por cada una de las dependencias (MEMAZ) se encuentra supeditado 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 y/o servicios suministrados a cada una de ellas 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. **NOTA:** Teniendo en cuenta que el Grupo de Control de Calidad requiere que las coordinaciones para la toma de muestras, inspecciones de cumplimiento de requisitos y certificación de cumplimiento de los mismos, se adelanten solo con un supervisor por aceptación de oferta o contrato, para no programar varias visitas para la misma actividad; se requiere que el día que se efectúe la reunión de coordinación con el proveedor y los supervisores, se nombre como responsable de esta actividad a uno de los tres antes mencionados (Jefe Grupo Remonta MEMAZ) quien deberá coordinar todas las actividades para las pruebas de control de calidad entre el proveedor y el Grupo de Control de Calidad de la DIRAF e informará constantemente a los demás supervisores (cuando aplique) el estado o etapa en la cual se encuentra cada actividad, según el cronograma del plazo de ejecución.
FORMA DE PAGO	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor del contrato en un solo pago contra entrega a la recepción de los bienes o servicios suministrados, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (OLIMPIA) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia

	del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC. Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los sesenta (60) días calendario 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. 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 termino 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. Los pagos que se efectúen se realizarán a la siguiente cuenta: **NOMBRE BENEFICIARIO**: EL CORCEL S. EN C. **BANCO**: DAVIVIENDA **TIPO DE CUENTA**: AHORROS **NUMERO DE CUENTA**: 0000001091277790 **OFICINA:** PEPE SIERRA **NOTA:** El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la Circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	La presente Aceptación de oferta se encuentra con cargo al presupuesto correspondiente a la **VIGENCIA FISCAL DE 2021** amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP (SIIF 2) No. 8821 del 18/04/2021 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Manizales, así:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	RECURSO	VALOR
M15M POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES	A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	26.242.934,00
M15M POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10	733.500,00
VALOR TOTAL			26.976.434,00

VALOR

El valor de la presente aceptación de oferta asciende a la suma de **VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($26.976.434,00)** Moneda Legal Incluido IVA (cuando aplique) y demás impuestos, distribuidos así:

ÍTEM	UNIDAD DE DESTINO	SUBRUBRO	REC	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	MEMAZ	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	ATALAJE DE TROPA	8	3.260.000,00	26.080.000,00
2	MEMAZ	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10	DELANTAL MANDIL HERRADOR (Coleto de herrería)	3	244.500,00	733.500,00
3	MEMAZ	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	SUELTA PARA CABALLO	2	81.467,00	162.934,00
						VALOR TOTAL POR RECURSO 10 MEMAZ	**26.976.434,00**
						VALOR TOTAL	**26.976.434,00**

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 CUMPLIMIENTO:** 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 de las prórrogas si las hubiere. **b) DE CALIDAD:** En cuantía equivale al 50% del valor total de la aceptación de oferta, con vigencia igual al plazo de ejecución y un (01) años más, con inicio en 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. **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.**2. SANCIONES: a) MULTAS: 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 1° 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 6° 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. 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución será de 90 días calendario a partir del perfeccionamiento de la aceptación de oferta y la aprobación de la póliza, el cual se da con la firma de la misma y la expedición del Registro Presupuestal.

Teniendo en cuenta los tiempos para la emisión de resultados de las pruebas que realiza el Grupo de Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera - DIRAF, se deberá cumplir el siguiente cronograma para la entrega de los bienes indicados en los ítems 1 (ATALAJE DE TROPA) y 2 (DELANTAL MANDIL HERRADOR (Coleto de herrería)) así:

<table>
<tr><th colspan="4">CRONOGRAMA DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO</th></tr>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA</th><th>HORA</th><th>LUGAR</th></tr>
<tr><td><u>REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN CRONOGRAMA CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO</u></td><td>Dentro de los Cinco (5) días calendario contados a partir de la aprobación de la garantía única</td><td>Horario hábil</td><td>Comando Policía Metropolitana de Manizales</td></tr>
<tr><td>Atestiguamientos toma de materias primas y producto terminado para certificación</td><td>Dentro de los Cinco (5) días calendario contados a partir de la reunión de coordinación</td><td>Horario hábil</td><td>Grupo de Control de Calidad de la DIRAF EN BOGOTA (previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta)</td></tr>
<tr><td>PRESENTACIÓN de muestreos productos terminados para inspección de requisitos</td><td>Dentro de los Cinco (5) días calendario contados a partir de</td><td>Horario hábil</td><td>Grupo de Control de Calidad de la DIRAF EN BOGOTA o al</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	generales, empaque y rotulado y certificación de requisitos específicos en producto terminado (2%)	la notificación al contratista de los **Informes de resultados de ensayos de laboratorio**		supervisor de la aceptación de oferta (previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta)
	PRESENTACIÓN de muestreos productos terminados para inspección de requisitos generales, empaque y rotulado y certificación de requisitos específicos en producto terminado (100%)	Dentro de los 25 días calendario contados a partir de la notificación al contratista de los **Informes de resultados de visita de seguimiento al 2%**	Horario hábil	Grupo de Control de Calidad de la DIRAF EN BOGOTA o al supervisor de la aceptación de oferta (previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta)
	informes de resultados de lote producto terminado, oferta, prototipo y peritaje			Quince (15) días hábiles después de la fecha de realización de la visita.
	De acuerdo a lo anterior el contratista deberá proveer el envío de las muestras de los ítems N° 1 (ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS – TROPA, especificación técnica ET- PN – 162, Mayo 2004) y N° 2 (DELANTAL MANDIL HERRADOR (Coleto de herrería especificación técnica ET- PN – 162, Mayo 2004), al Grupo de Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera en Bogotá y esperar la respectiva certificación de calidad, antes de que finalice el plazo de ejecución. 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. **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 ENTREGA	El contratista seleccionado entregara los elementos en una sola entrega en el almacén de intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales ubicado en la Cra 25 No. 32-50, Barrio Linares. De igual manera se debe realizar en los términos señalados en la ejecución de la aceptación de oferta, previa verificación del supervisor de la misma, constatando que los elementos tengan las mismas especificaciones técnicas descritas en la respectiva aceptación de oferta y cuenten con concepto favorable para la recesión expedido por el Grupo de Control de Calidad de la DIRAF; en caso contrario, los elementos no serán recibidos en el Almacén de Intendencia hasta tanto no cumplan con los requisitos.			
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.			

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 009 2021, mediante el cual se pretende la **"ADQUISICIÓN DE ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS - TROPA, Y SUELTA PARA CABALLO CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS",** al proponente EL CORCEL S. EN C. identificado con NIT **860.351.712-1**, representada legalmente por el señor LUIS ALBERTO ROA RODRÍGUEZ identificado con cedula de ciudadanía N° 3.010.343 de Engativá, 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,

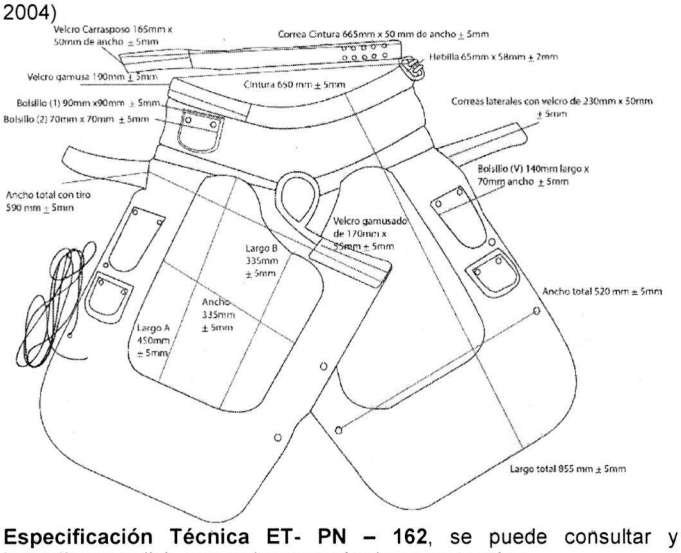
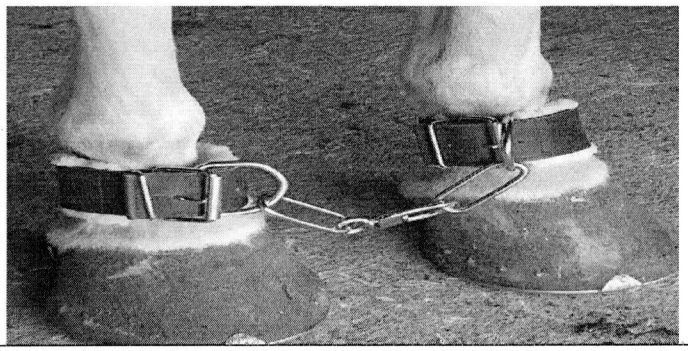
Coronel **RAÚL VERA MORENO**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

Elaborado por: IT: Oscar Andrés Silva Marín - Analista de Contratos
Revisado por: TE. Eliana Marcela Loaiza García - Jefe Grupo Contratos
Revisado por TE. Paula Andrea Gómez Muñoz–Asesora Jurídica
Revisado por: MY. Adriana Cecilia Bohórquez García. - Jefe Área Administrativa
Fecha elaboración: 30/04/2021
Ubicación: D:\Mis documentos\AÑO 2021\6-ATALJES DE TROPA GUCAR

ANEXO No. 1

"ADQUISICIÓN DE ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS - TROPA, Y SUELTA PARA CABALLO CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

No	ELEMENTO	CANT
1	ATALAJES PARA SEMOVIENTES EQUINOS – TROPA, según Especificación Técnica ET- PN – 162, Mayo 2004, conformado por: **2.3.1 Palanca metálica.** **2.3.2 Estribos metálicos.** **2.3.3 Filete o bocado.** **2.3.4 Acciones de los estribos.** **2.3.5 Cincha.** **2.3.6 Pechera.** **2.3.7 Bridas.** **2.3.8 Correas porta rollo.** **2.3.9 Rollo en lona verde.** **2.3.10 Pelero.** **2.3.15 Silla tipo tropa.** **Especificación Técnica ET- PN – 162**, se puede consultar y descargar en el siguiente enlace: https://www.policia.gov.co/contratacion/normas-tecnicas	8
2	DELANTAL MANDIL HERRADOR (Coleto de herrería), según Especificación Técnica ET- PN – 162, Mayo 2004)  **Especificación Técnica ET- PN – 162**, se puede consultar y descargar en el siguiente enlace: https://www.policia.gov.co/contratacion/normas-tecnicas	3
3	**SUELTA PARA CABALLO EN CUERO Y TELA**: Elaboradas en cuero medio, vaquetón de 5mm. herrajes en acero abullonado en zamarro de alto calibre. 	2

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	La totalidad de los elementos ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.
2	Serán a cargo del Contratista 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. Los bienes a adquirir por la Policía Metropolitana de Manizales mediante este proceso que cuenten con norma o especificación técnica, deben de contar con la aprobación de la respectiva norma técnica o especificación técnica, por tal motivo el CONTRATISTA debe enviar una muestra de los elementos objeto del presente proceso de contratación al Grupo de Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional en la ciudad de Bogotá para su respectiva verificación; por lo anterior los COSTOS en los que se incurra (transporte y todo los trámites necesarios para la certificación del cumplimiento de la norma y especificación técnica) para el cumplimiento de esta actividad serán a cargo del CONTRATISTA. De igual manera se debe aplicar y cumplir con lo establecido en la guia GTMD-0004-A2 "Guía Técnica del Ministerio de Defensa para la evaluación de la conformidad en los productos del sector defensa" (actualización vigente) la cual establece entre otros: reunión de coordinación, evaluación de materias primas, evaluación de producto terminado, visitas de acompañamiento, certificación, laboratorios, informes técnicos, entre otros.
3	Teniendo en cuenta lo establecido en la guía **GTMD-0004-A3 "GUÍA TÉCNICA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA"** en el numeral **3.7 CERTIFICACIÓN**; en donde se fijan los requisitos o actividades que debe realizar el contratista para la certificación de requisitos específicos de cada bien o elemento que cuente con norma o especificación técnica; en donde de acuerdo al monto del contrato representado en SMMLV, se deben realizar ciertas pruebas de laboratorio a la materia prima y los costos de estas serán asumidas en su totalidad por parte del contratista. (dichas pruebas son independientes de las de requisitos generales, las cuales, si son realizadas por parte del Grupo de Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y que no representan costo para el contratista, excepto el transporte de los elementos que son objeto de verificación); *el contratista certifica por escrito que conoce, cumplirá y garantizará la realización de las actividades exigidas en la guía **GTMD-0004-A3** en lo referente al punto en mención*, para la certificación de requisitos específicos la cual deber ser realizada por parte de un laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).
4	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.
5	Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.
6	El contratista se compromete a cambiar los elementos, dentro de los 5 días calendario siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato, por uno de las mismas especificaciones técnicas solicitadas, sin ningún costo adicional, en los siguientes casos: • Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas. • Cuando presente imperfecciones o averías de fábrica o al momento de la entrega de estos y/o efectos de garantía. Si alguno de los elementos solicitados llegase a presentar fallas por defectos de fábrica o calidad de los materiales empleados, estos elementos deberán ser cambiados por uno nuevo. *(NO SE ACEPTAN REALIZAR REPARACIONES A NINGUNO DE LOS ELEMENTOS POR DEFECTOS DE FABRICA)*
7	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.
8	El personal que trabaja directamente en la manipulación de los elementos, debe adoptar las prácticas higiénicas y medidas de protección.
9	**GARANTÍA TÉCNICA:** El contratista certifica por escrito que ofrece una garantía de fábrica, referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por doce (12) meses contados a partir de la entrega de los mismos, obligándose a cambiar sin costo adicional cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la confección o fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, problemas de fusionado, resistencia a la penetración y del sistema de retención de correas (resistencia en general de los elementos), hilo costura relleno de comodidad, etc. Así mismo el contratista tendrá un plazo de 60 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. **Nota:** En lo que respecta a la calidad de los bienes y la garantía técnica de los mismos, se estima doce (12) meses, toda vez que son elementos de consumo que por su naturaleza, composición, fabricación y vida útil se considera un tiempo suficiente, aún más si se tiene en cuenta que van a ser dotados y utilizados al personal de la institución a nivel país.
10	**CERTIFICACIÓN GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL** El contratista para el día de la entrega total de los elementos, deberá traer la certificación de cumplimiento y concepto favorable de las especificaciones técnicas por parte de LABORATORIO DE ENSAYOS DEL GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL.
11	**REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN CRONOGRAMA CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO**.

	El contratista tendrá plazo de cinco (5) días calendario contados a partir de la aprobación de la garantía única, para coordinar con el supervisor del contrato o quien haga sus veces, la reunión donde deberá presentar cronograma de actividades para el cumplimiento del mismo, así: 1) Fecha atestiguamientos toma de materias primas y producto terminado para certificación. 2) Proyección de consumos de materiales e insumos requeridos para la producción de los lotes y los proveedores de los mismos. 3) Fecha de verificación preliminar (visitas de acompañamiento) del cumplimiento de los requisitos generales durante el proceso de producción de los elementos, el cual se hará atendiendo el comunicado oficial No. S-2018-032220-DIRAF ARLOG - GRUCA - 3.1 del 29/11/2018 emitido por el Grupo Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera 4) Fecha solicitud de muestreos productos terminados para inspección de requisitos generales, empaque y rotulado y certificación de requisitos específicos en producto terminado. 5) Fecha entrega de certificados de conformidad para análisis. 6) Fecha entrega al almacén. Los anteriores requisitos y actividades deberán cumplir con lo establecido en la **Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A2**, y deberán ser aprobados por parte del supervisor del contrato y el contratista. **Norma técnica GTMD-0004-A2** se puede consultar y descargar en el siguiente enlace: https://www.policia.gov.co/contratacion/normas-tecnicas
12	En la misma reunión de coordinación del contrato, se seleccionará el ente certificador para la emisión del respectivo certificado de conformidad de materias primas "Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A2", tomando contacto de forma inmediata para establecer su disponibilidad y capacidad de efectuar esta labor. Todos los costos por concepto de la emisión del certificado de conformidad y ensayos de laboratorio serán asumidos por el contratista.
13	**MUESTRAS MATERIA PRIMA PARA CERTIFICACIÓN REQUISITOS ESPECÍFICOS:** El Supervisor del contrato o su delegado, realizará el atestiguamiento para la toma de muestras de materia prima para la verificación del cumplimiento de los requisitos específicos junto con el ente certificador de acuerdo a las fechas señaladas en el cronograma de actividades aprobado y conforme con lo establecido en las normas y/o especificaciones técnicas de producto de referencia en la presente contratación. "Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A2". Para la realización de las pruebas de laboratorio de requisitos específicos sobre materia prima, se debe realizar el muestreo cuando el contratista tenga la totalidad de cada materia prima a emplear en la fabricación del 100% del lote, según entregas pactadas en el plazo de ejecución del contrato. **Nota 1.** En la eventualidad que, al momento de realizar el atestiguamiento de toma de muestras de materias primas, el contratista cuente con la totalidad de las mismas para la elaboración o fabricación del 100% de la cantidad contratada, se podrá realizar un solo plan de muestreo por ítem. **Nota 2.** El contratista deberá presentar un certificado de conformidad de materias primas para cada ítem contratado; sin embargo, para el caso en que el contrato posea ítems cuyas materias primas para su fabricación o elaboración sean iguales, se debe solicitar autorización al supervisor del contrato sobre la viabilidad de presentar un solo certificado de conformidad.
14	Referente al sello de producto de algunos insumos, este es aceptado potestativamente por la Policía Nacional previo el cumplimiento de los siguientes requisitos, los cuales serán verificados al momento de realizar del atestiguamiento de toma de muestras de materias primas y adjuntadas al certificado de conformidad, así: **1)** Existencia del 100% del material requerido para la fabricación del producto (consumos del material en producción). **2)** Presentación de la orden de compra donde indique la cantidad adquirida de material y la empresa proveedora (para realizar trazabilidad del origen). **2)** Presentación de la certificación de primera parte (fabricante), para el número y objeto del contrato y la cantidad de material suministrado al contratista según NTC 17050-1 y NTC 17050-2. **4)** Sello de producto que evidencie el cumplimiento de los métodos de ensayo establecidos en la norma y/o especificación técnica de producto de referencia, que garantizan la calidad del material. *De no ser posible la verificación de estos requisitos, se deberá proceder a tomar la muestra del material para ensayos de laboratorio.*
15	**PRODUCTO TERMINADO PARA INSPECCIÓN DE REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO** Para la programación del muestreo de producto terminado para inspección de requisitos generales empaque y rotulado y requisitos específicos en producto terminado, el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato, de los certificados de conformidad de requisitos específicos (materias primas) para su verificación. Una vez sea aprobada esta verificación, se procederá a programar y realizar el muestreo de producto terminado. La solicitud deberá ser efectuada con la debida antelación (anexando los certificados de materia prima), previendo que el laboratorio de Ensayos del Grupo Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional requiere mínimo de diez (10) días hábiles para la verificación y emisión del respectivo informe. "Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A2".

	Nota: La toma de muestra se realizará sobre el 100% del lote producto terminado, empacado y listo para entregar.
16	Durante la realización de los atestiguamientos de tomas de muestras materia prima y realización de ensayos de laboratorio, toma de muestra producto terminado y visitas de seguimiento, se deberá permitir a la Policía Nacional plasmar en videos, grabaciones, fotografías, entre otros, la actividad efectuada.
17	En caso de presentar observaciones de calidad el lote en requisitos generales empaque y rotulado (primera inspección), se efectuará un segundo muestreo (de acuerdo con lo establecido en la NTC 2859: Plan de muestreo simple, inspección normal y bajo las mismas condiciones establecidas en el primer muestreo. Si se presenta una nueva devolución de lote, se realizará un último muestreo (de acuerdo con lo establecido en la NTC 2859: Plan de muestreo simple, inspección estricta y bajo las mismas condiciones establecidas en el primer muestreo, de no cumplir con lo establecido en las normas y/o especificaciones técnicas, se rechazará el lote a entregar definitivamente.
18	**CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE.** El contratista debe conocer 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. ✓ 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. ✓ El Contratista 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. ✓ El contratista no se encuentra registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual anexa el pantallazo del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA.
19	**CURSO EN SG-SST:** El contratista Allega 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) de la empresa junto con la resolución vigente que lo autoriza para la ejecución o ejercicio de dicha actividad **y allega los soportes del vínculo laboral con la empresa y/o con el contratista**
20	**ACTIVIDADES REGLAMENTADAS PARA EL SG-SST:** Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentarias para el SG-SST (Alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc.) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realiza la actividad, que contemple habilidades para el desempeño de la tarea.
21	**TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.
22	**INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST** Presentar un informe por escrito al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del mismo, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento de SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. *(Numeral 1.3.1, artículo 7 la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional).*
23	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** El contratista certifica que todo el personal que desarrollara el Objeto del Contrato, quedara obligado a implementar las normas de Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que señalan las leyes

	correspondientes en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019, la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y demás normas vigentes en la materia y disponer de dotación y señalización requeridas para o 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.
24	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Confidencialidad e integridad de la información institucional. Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El contratista firma un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información. **(Diligencia y entrega en la propuesta FORMULARIO N° 6 Firmado)**
25	El contratista diligencia y entrega a la entidad el formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016.", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. **Diligencia y anexa en su propuesta el FORMULARIO No. 7 firmado**
26	**CATALOGACIÓN:** El contratista deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida, en caso de que dichos artículos sean obtenidos de subcontratistas o proveedores, el contratista será el responsable de obtener la información necesaria para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación. **(Diligencia FORMULARIO N° 9)**
27	El contratista se compromete a dar aplicabilidad a todas las medidas de bioseguridad para la ejecución del contrato, para lo cual debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de "COMPROMISO PARA LA APLICABILIDAD DE ACCIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DE LA PANDEMIA CORONAVIRUS - COVID-19". **Diligencia y anexa en su propuesta el FORMULARIO NO. 11 firmado**

Vo. Bo Teniente **ANDRES FELIPE VARGAS TORRES**
Estructurador Estudios previos