Policía Nacional - Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo Gonzalo Jiménez de Quesada
N.I.T. 800141206
ORDEN DE COMPRA

IMPLESEG SAS
N.I.T. 890921246
Calle 33 # 44A - 09
Bogota,
Atte: EMANUEL MONSALVE MONTOYA
MONSALVE MONTOYA
asesorlicitaciones@impleseg.com
Teléfono: +1 (313) 399-3673

Número de Orden	**137790**
No de Instrumento	
Instrumento agregación	**Atención a Emergencias**
Fecha de Emisión	**29/11/24**
Fecha de Vencimiento	**20/12/24**
Comprador	**Fabio Andres Vallejo Ruiz**
Ordenador del gasto	**PIF 4Coupa**
Supervisor	**Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada"**
Teléfono	**3186750445**
Detalle de Entrega	
Gravámenes adicionales	
Justificación	**SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA LAS UNIDADES POLICIALES QUE HACEN PARTE DEL COMPLEJO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMENEZ DE QUESADA", A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NO. CCE-197-AMP-2021 (ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO Y DE EMERGENCIAS).**

Enviar a
Policía Nacional - Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo Gonzalo Jiménez de Quesada
KILOMETRO 20 VIA SIBATE
Sibaté
Atte: Coronel JIMY BARBERI FORERO

Facturar a
Policía Nacional - Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo Gonzalo Jiménez de Quesada
KILOMETRO 20 VIA SIBATE
Sibaté,
Atte: Fabio Andres Vallejo Ruiz

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 6724	ate01C1-038RECARGA DE EXTINTOR POLVO QU"±MICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 5 LIBRAS / UNIDAD	23.0	Unidad	18.682,16	429.689,68
2	CDP 6724	ate01C1-039RECARGA DE EXTINTOR POLVO QU"±MICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS / UNIDAD	52.0	Unidad	21.017,43	1.092.906,36
3	CDP 6724	ate01C1-040RECARGA DE EXTINTOR POLVO QU"±MICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS / UNIDAD	27.0	Unidad	35.029,04	945.784,08
4	CDP 6724	ate01C1-041RECARGA DE EXTINTOR POLVO QU"±MICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 30 LIBRAS / UNIDAD	21.0	Unidad	52.543,58	1.103.415,18
5	CDP 6724	ate01C1-043RECARGA DE EXTINTOR POLVO QU"±MICO SECO CLASE ABC RODANTE DE 150 LIBRAS / UNIDAD	8.0	Unidad	256.879,69	2.055.037,52
6	CDP 6724	ate01C1-052RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 15 LIBRAS / UNIDAD	5.0	Unidad	67.722,83	338.614,15
7	CDP 6724	ate01C1-063RECARGA DE EXTINTOR BC 5 LIBRAS / UNIDAD	1.0	Unidad	17.514,52	17.514,52
8	CDP 6724	ate01C1-050RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 5 LIBRAS / UNIDAD	1.0	Unidad	33.861,41	33.861,41

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
9	CDP 6724	ate01C1-047RECARGA DE EXTINTOR DE AGENTE LIMPIO HCFC DE 3700 GRAMOS / UNIDAD	2.0	Unidad	321.099,61	642.199,22
10	CDP 6724	ate01C1-037MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES / UNIDAD	107.0	Unidad	29.190,87	3.123.423,09
11	CDP 6724	ate01Servicio de distribucion Region Resto del pais	1.0	Unidad	363.468,72	363.468,72
12	CDP 6724	ate01--IVA	1.0	Unidad	1.858.664,59	1.858.664,59

12.004.578,52 COP

SIIF Nación

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHerubio — EDGAR DIONICIO RUBIO PARDO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 16-01-03-D04 — ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA

Fecha y Hora Sistema: 29/11/2024 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 6724 de fecha 2024-07-21. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	137524	**Fecha Registro:**	2024-11-29	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		16-01-03-D04 ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	12.004.578,52	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	12.004.578,52	**Saldo x Obligar:**	12.004.578,52

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	890921246	**Razón Social:**	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL IMPLESEG S.A.S	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	02104396974	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Corriente	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79907658	**Nombre:**	JIMY BARBERI FORERO	**Cargo:**	ORDENADOR DEL GASTO - ESJIM

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	137790	**Tipo:**	ORDEN DE COMPRA	**Fecha:**	2024-11-29

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
16-01-03-D04 ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E	Nación	10	CSF

FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
	10.412.660,69	0,00		
Total:	10.412.660,69	0,00	10.412.660,69	10.412.660,69

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
16-01-03D04E08 ESANT	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E	Nación	10	CSF

FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
	1.591.917,83	0,00		
Total:	1.591.917,83	0,00	1.591.917,83	1.591.917,83

Objeto:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, RECARGA DE EXTINTORES PARA LAS UNIDADES DEL COMPLEJO ESJIM Y LA ESANT A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NRO. CCE-197-AMP-2021. Comunicación Oficial No. GS-2024-011145-ESJIM

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
16-01-03-D04	ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-12-30	12.004.578,52	12.004.578,52	NINGUNO

IT. EDGAR RUBIO PARDO
ANALISTA DE PRESUPUESTO ESJIM

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONA
POLICÍA NACIONAL ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO
"GONZALO JIMENEZ DE QUESADA"
GRUPO DE CONTRATOS

No. GS-2024- 011247 **/ ADMIS – GRUCO – 17.2**

Sibaté, 03 DIC 2024

Señorita subintendente
Diana Marcela Lozano Barragán
Responsable SGSST - ESJIM
Kilómetro 20 Vía Sibaté
Sibaté Cundinamarca

Asunto: notificación supervisión orden de compra 137790

En atención a la suscripción de la orden de compra Nro. 137790, que tiene por objeto el "**SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA LAS UNIDADES POLICIALES QUE HACEN PARTE DEL COMPLEJO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMENEZ DE QUESADA", A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NO. CCE-197-AMP-2021 (ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO Y DE EMERGENCIAS)**", de manera atenta notifico a la señorita subintendente como supervisor de la orden de compra de la referencia, labor que deberá realizar de manera efectiva e idónea de acuerdo a los preceptos contenidos en la Resolución 00090 del 15 de enero del 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional", a partir de la fecha tomará contacto con el contratista de acuerdo a la información que más adelante se relaciona con la finalidad de gestionar una supervisión íntegra, y así evitar hallazgos por parte de las auditorías, de entes externos y el área de control interno de la institución:

INFORMACIÓN GENERAL
Orden de compra 137790
Contratista: IMPLESEG SAS
Contacto principal:
EDILSON ROMERO
Dirección: Calle 33 # 44A - 09
Teléfono: 3102101334
E-mail: asesorlicitaciones@impleseg.com Ciudad: Bogotá D.C.

El valor de la mencionada orden de compra es de doce millones cuatro mil quinientos setenta y ocho pesos con cincuenta y dos centavos ($12.004.578,52) INCLUIDO IVA.
La labor que deberá realizar de manera efectiva e idónea de acuerdo a los preceptos contenidos en el capítulo XII de la Resolución Nro. 00090 de 2018 por la cual se establece la actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios de la Policía Nacional, así:

Tendrá como función general: Ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la misma, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Funciones generales:

- **Tomar contacto y reunirse con el contratista para realizar acta de inicio del contrato y programar el inicio de ejecución del servicio.**
- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.

- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final cuando aplique.
- Informar a la entidad estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la entidad estatal cuando se presente incumplimiento contractual; ***así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolle las actividades correspondientes.***

De carácter administrativo:

- Verificar en el LA PLATAFORMA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE todos los documentos de la orden de compra, tanto de su etapa precontractual como contractual, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
- Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.
- Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
- Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato cuando aplique.
- Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al Grupo de Contratos - SECOP II o a la dependencia que haga sus veces.
- Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.

- Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
- Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
- Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
- Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, ***cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato***, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.
- Tienen la responsabilidad de informar cualquier novedad **(accidente de trabajo)** que se produzca durante la ejecución del contrato, esto con el fin de informar a la aseguradora de riesgos laborales para que inicie la respectiva investigación y pago de las indemnizaciones a que haya lugar.

De carácter técnico:

- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias ***cuando aplique.***
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
- **SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL ORDENADOR DEL GASTO LOS SIGUIENTES TEMAS:**
  - **a.** Modificaciones a las especificaciones técnicas, cantidades o calidad de los bienes o servicios, indicando las razones de tales modificaciones, y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica, jurídica y económica.
  - **b.** Solicitudes de adición al valor al contrato, junto con su justificación, respaldo presupuestal y plan de compras.
  - **c.** Solicitudes de prórroga del plazo de ejecución del contrato, junto con su justificación.
  - **d.** Solicitudes de modificaciones al texto del contrato.
  - **e.** Las reclamaciones presentadas por el contratista, con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.
- Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos **cuando aplique.**
- Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

- Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.

- Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.

- Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

De carácter Financiero:

- Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo ***cuando aplique.***
- Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía ***cuando aplique.***
- Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
- Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el ***equilibrio económico o financiero del contrato***, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
- Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

De carácter legal:

- Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
- Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
- Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, **incluida el acta de iniciación del convenio o contrato**, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual, **remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.**
- Preparar con el contratista, ***dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia del Grupo de Contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las***

generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.

- ***Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual***, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia del Grupo de Contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
- Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
- Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, ***prerrogativa que sólo corresponde al ordenador del gasto.***
- Comunicar a la dependencia encargada del Grupo de Contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
- Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
- Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia ***cuando aplique.***
- ***Link para ingreso y publicación de informes de supervisión en el SECOP II*** https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
- En la siguiente página web, podrá verificar el paso a paso para publicar los informes de supervisión:https://www.youtube.com/playlist?list=PLdSbGe37UHDQI5Y2_LztWHCYyowvNiOX3.

Seguimiento al compromiso sistema de gestión ambiental y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo:

El supervisor deberá informar las actividades o acciones dentro del informe de seguimiento contractual ***de manera mensual (05 días de cada mes)***, observando para ello las directrices y lineamientos sobre el SG-SST y el Sistema de Gestión Ambiental, así:

- Procurar canales de comunicación para la gestión de una efectiva seguridad y salud en el trabajo con el contratista, de manera que, previo al inicio del contrato, ***el supervisor informe*** sobre los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias; y que el ***contratista informe*** acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, al igual que de los riesgos que se detecten.

- 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 del contratista de conformidad con la normatividad vigente.

- Verificar que el contratista se comprometa a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes

regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

- Verificar que el contratista cumpla y respete los programas ambientales establecidos por la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional Ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 139 de 1994, Ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995, Ley 373 de 1997, Ley 697 de 2001, Documento CONPES 2834 de 1996, Resolución Nro. 01956 del 25 de abril de 2018 Policía Nacional y Resolución No. 00090 de 2018 Policía Nacional.

Por lo anteriormente expuesto deberá tomar asesoría u orientación con el Responsable del SG-SST y el Responsable Sistema Gestión Ambiental de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" para darle aplicabilidad a dicha normatividad en el contrato de la referencia.

Prohibición del supervisor:

- Modificar el contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Convertirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- Consentir el acceso indebido de terceros a la información del contrato.
- Tramitar, a título personal, asuntos relativos con el contrato.
- Pedir al contratista renuncias a cambio de modificaciones al contrato o del pago de las facturas o cuentas de cobro pendientes.
- Desconocer el derecho de turno para el pago de facturas o cuentas de cobro del contratista.
- Relevar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

Y demás normas vigentes de contratos, así:

Artículo 4 de la Ley 80 de 1993
Numeral 2 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993
Sentencia C-619/02 M.P Jaime Córdoba Triviño y Rodrigo Escobar Gil
Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011
Decreto 1082 de 2015
Resolución Nro. 03049 del 2014 (Manual de Contratación Policía Nacional)
Circular 21 de 2016 de la Procuraduría General de la Nación
Artículo 2 de la Ley 678 de 2001
Artículo 1 de la Ley 610 de 2000
Colombia Compra Eficiente "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado" Sentencia T-440/1992. Corte Constitucional
Artículos 397 a 415 del Código Penal
Ley 1952 de 2019
Ley 1150 de 2007
Ley 2196 de 2022 Estatuto Disciplinario Policial
Resolución Nro. 04919 del 04 de agosto de 2016

Decreto 0103 de 2015
Resolución Nro. 01956 del 25 de abril de 2018 Policía Nacional
Resolución Nro. 00090 de 2018 Policía Nacional

El supervisor deberá garantizar la correcta ejecución del contrato, cumpliendo con sus funciones o actividades indispensables para realizar el seguimiento al ejercicio del acatamiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato; mantener permanentemente informado al ***ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico, administrativo y financiero***, de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, ***o cuando tal incumplimiento se presente, con el fin de evitar perjuicios a la entidad y al contratista o a las partes del negocio jurídico.***

La acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de la supervisión, lo podrá hacer responsable civil, fiscal, penal y disciplinariamente. ***Civil y fiscal:*** *cuando la entidad sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o ejecución indebida de las labores de supervisión, se responderá pecuniariamente con el daño ocasionado.* ***Penal:*** *cuando la acción u omisión del supervisor se constituya en delito.* ***Disciplinariamente:*** *cuando se incurra en cualquiera de las conductas previstas en la Leyes 734 de 2002, 1474 de 2011 y 2196 de 2022, que implique incumplimiento de los deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones o violación al régimen de inhabilidades o incompatibilidades, impedimentos o conflictos de intereses.*

Ahora, conforme a lo dispuesto a las normas que propenden por el uso eficiente de los recursos, en especial, el uso del papel en las entidades públicas, los antecedentes del proceso precontractual y contractual se encuentra en Colombia Compra Eficiente SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, ***los cuales deben ser consultados para ejercer la debida supervisión.***

Deberá entregar a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" los ***informes de supervisión y el informe de seguimiento contractual de manera mensual (05 días de cada mes)***, *ASÍ NO SE GENERE PAGO*, igualmente al finalizar el cien por ciento (100%) de la ejecución presupuestal, conforme a los formatos y lineamientos establecidos por la Policía Nacional - Suite Visión Empresarial.

Para el pago de las obligaciones, las mismas se deben presentar con la respectiva documentación los primeros cinco (5) días de cada mes vencido, así:

1. Oficio entregando los documentos. **(Dirigido al Jefe Área Administrativa y Financiera ESJIM).**

2. Informe supervisión debidamente diligenciado en el formato establecido en la S.V.E.

3. Formato debidamente diligenciado de la recepción del bien y/o servicio, así:

   - Para recibir bienes se debe diligenciar el formato recepción de bienes.
   - Para recepción de servicios se debe diligenciar el formato constancia recepción a satisfacción.

4. Facturas (para régimen común) o cuentas de cobro (régimen simplificado) original, en donde se especifique el valor el IVA (régimen común) cuando aplique, elementos y/o servicios y que cumpla con la normatividad requerida.

5. Constancia de pago o no pago en los casos que la ley lo especifica de aportes para fiscales. Se debe anexar la certificación del pago de aportes parafiscales firmada por el representante legal o el revisor fiscal de acuerdo al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el caso que no esté obligado

a tener revisor fiscal lo debe firmar el contador, con fecha igual o posterior a la fecha de expedición de la factura y en la constancia se debe indicar el número del contrato y objeto.

De igual manera se debe presentar una certificación firmada en donde manifieste su afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, y debe indicar el número del contrato y objeto y debe diligenciar formato depuración para retención en la fuente).

6. En caso de pagar parafiscales, se debe anexar fotocopia de la planilla que certifique la realización de los aportes parafiscales de los meses declarados en la certificación.

7. ***Presentar los informes de seguimiento contractual especificando detalladamente las actividades desarrolladas del servicio prestado o bienes entregados.***

8. Se deberá verificar previamente a la revisión física, el cargue de las facturas y documentos soportes por el respectivo contratista en la plataforma SECOP II, para el trámite de cada pago, con el fin de que el Jefe Grupo Financiero o tesorería entre y apruebe la factura en la plataforma del SECOP II, dicho procedimiento se encuentra establecido en la guía para hacer la gestión contractual de Colombia Compra Eficiente.

Deberá tener en cuenta las siguientes precisiones:

a) El supervisor deberá publicar los informes de supervisión en la plataforma transaccional SECOP II, dicho procedimiento se encuentra establecido en la Guía para hacer la Gestión Contractual en el SECOP II.

b) Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del Artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que prueben la ejecución del contrato.

c) El supervisor deberá registrarse en el SECOP II para obtener su usuario y contraseña, posteriormente a ese procedimiento solicitar el permiso al administrador del SECOP II - ESJIM, para que lo acepte dentro de la plataforma SECOP II, con el fin de que pueda publicar dichos informes de supervisión.

d) Recuerde que el usuario y contraseña es personal e intransferible.

e) Igualmente, mediante comunicación oficial al Jefe del Área Administrativa y Financiera ESJIM deberá generar el respectivo (PAC), para el pago de los bienes y/o servicios del contrato de la referencia, con plazo máximo los cinco (5) primeros días de cada mes verificar con: (Tesorería, Grupo Financiero, Área Administrativa y Financiera y Jefe Central Cuentas).

f) En caso de que las mismas no se presenten con los soportes establecidos no serán recibidas, teniendo en cuenta que es responsabilidad del señor supervisor **(obligaciones del contrato)** velar por que la documentación venga completa, evitando traumatismo en la tramitación de las cuentas.

g) En caso de traslado, comisión, vacaciones o cualquier situación administrativa que le impida realizar de forma óptima las funciones como supervisor, deberá solicitar por escrito al ordenador del gasto de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" el cambio al menos 15 días de anticipación de la ausencia del supervisor titular, adjuntando la respectiva **"ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN"**, con el fin de realizar la designación al **NUEVO SUPERVISOR**. ***El supervisor saliente deberá realizar la entrega de las funciones al supervisor entrante*** mediante acta donde que relacione en forma detallada la ejecución del

contrato, certifique el cumplimiento del mismo hasta la fecha en que ejerció como supervisor, al igual que las actuaciones pendientes por desarrollar. ***En caso de existir no conformidades informarlas al señor ordenador del gasto.***

h) Los servidores públicos del estado, están obligados en los términos de la ley ***a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión***, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.

i) Salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito, el supervisor del contrato **NO** podrá abandonar en forma definitiva o temporal, el cumplimiento de las funciones a su cargo, hasta tanto ***no se haya designado su reemplazo*** y se haya suscrito el acta de entrega de supervisión.

j) Igualmente, y considerando que el proceso se desarrolló a través de SECOP II, el seguimiento a la ejecución contractual se debe realizar conforme a lo establecido en la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II, capítulo VI. Literales a, b y c; documento que puede ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf.

k) Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

Atentamente,

Coronel **JIMY BARBERI FORERO**
Director Escuela

Elaboró: IT. Richard Flor
ESJIM-GRUCO.

Revisó: CT. Fabio Andrés Vallejo Ruiz
ESJIM- GRUCO.

Revisó: CT. Ormedis De Jesús Ortega
ESJIM-AFINA (E)

Aprobó: TC. Luis Alexander Barbosa Jaimes
ESJIM-SUDIE.

Fecha de elaboración: 03-12-2024
Ubicación: D:\RICHARD\RECARGA DE EXTINORES

Kilómetro 20 vía Sibaté
Teléfono 5159600 ext. 30201
esjim.admis@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO
"GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" DE LA POLICÍA NACIONAL, EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES OTORGADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL No. 1476 del 29 ABRIL DE 2024, RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DEL GASTO No. 0579 DEL 28 DE FEBRERO DE 2024, EMANADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y EN LO CONSAGRADO EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 23 DE LA LEY 1150 DEL 2007 Y DEL DECRETO 1082 DE 2015 REFERENTES A LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.

ORDEN DE COMPRA: 137790
CONTRATISTA: IMPLESEG S.A.S.
NIT: 890921246

OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA LAS UNIDADES POLICIALES QUE HACEN PARTE DEL COMPLEJO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMENEZ DE QUESADA", A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NRO. CCE-197-AMP-2021 (ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO Y DE EMERGENCIAS)".

VALOR DEL CONTRATO: DOCE MILLONES CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS ($12.004.578,52) INCLUIDO IVA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 20 DE DICIEMBRE DEL 2024

COMPAÑÍA ASEGURADORA: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
PÓLIZA GARANTÍA ÚNICA Nro. M-100248783 Expedida el: **29/12/2024**

AMPARO	VALOR TOTAL CONTRATO	VIGENCIA		AMPAROS	
		DESDE	HASTA	%	VALOR
Cumplimiento del contrato	**12.004.578,52**	29/11/2024	20/06/2025	10%	$ 1.200.457,85
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes		29/11/2024	20/06/2025	10%	$ 1.200.457,85

Por encontrarse expedida en debida forma, de conformidad con lo exigido en el contrato de la referencia, se aprueba la póliza de garantía única.

Para constancia se firma en Sibaté Cundinamarca., 03 DIC 2024

Coronel **JIMY BARBERI FORERO**
Director Escuela

Elaborado por: IT: Richard Flor
Revisado y aprobado por: IT. Helmer Sanchez Castellanos
Revisado y aprobado por: CT. Fabio Andrés Vallejo Ruiz
Revisado y aprobado por: CT. Ormedis de Jesús Ortega
Fecha de elaboración: 03/12/2024
Ubicación: D:\RICHARD\RECARGA DE EXTINORES

Kilómetro 20 Via Sibaté
Teléfono 5159600 ext. 30201
esjim.admis@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: oFmqr4jBBUI+4w85mLU09g==

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO
ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082
VERSIÓN CLAUSULADO 06-04-2021-1317-P-05-PPSU52R000000059-D00I

No. PÓLIZA	M-100248783	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	14934614	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	29/11/2024	SUC. EXPEDIDORA	MEDELLIN

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	29/11/2024	24:00 Horas Del	20/06/2025		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	IMPLESEG SAS	No. DOC. IDENTIDAD	890.921.246-6
DIRECCIÓN	CALLE 33 44 A - 09	TELÉFONO	3216086443
ASEGURADO	ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA	No. DOC. IDENTIDAD	800.141.206-7
DIRECCIÓN	KM 20 VIA SIBATE	TELÉFONO	5159600
BENEFICIARIO	ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA	No. DOC. IDENTIDAD	800.141.206-7
DIRECCIÓN	KM 20 VIA SIBATE	TELÉFONO	5159600

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No.137790 , CUYO OBJETO ES

SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA LAS UNIDADES POLICIALES QUE HACEN PARTE DEL COMPLEJO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL
EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NO. CCE-197-AMP-2021 (ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO Y DE EMERGENCIAS).

BENEFICIARIO/ASEGURADO: POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA N.I.T. 800141206

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 29/11/2024	24:00 Horas Del 20/06/2025	1.200.457,85	22.500,00
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	00:00 Horas Del 29/11/2024	24:00 Horas Del 20/06/2025	1.200.457,85	22.500,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 2.400.915,70	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
A & S ASESORES DE SEGUROS LTDA	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	45.000,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	45.000,00
GASTOS EXP.	$	5.000,00
IVA	$	9.500,00
TOTAL A PAGAR	$	59.500,00

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 29/11/2024

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA POLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIALSEGUROS.COM.CO, DIGITA EL NÚMERO DEL CERTIFICADO QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIEN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 O LÍNEA EN BOGOTÁ 327 47 12/13.

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial de Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO
C.C. 52.646.070

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 06-04-2021-1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	M-100248783	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	14934614	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	29/11/2024	SUC. EXPEDIDORA	MEDELLIN

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	29/11/2024	24:00 Horas Del	20/06/2025		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

mundial

DATOS DE LA POLIZA

Código de Seguridad	oFmqr4jBBUI+4w85mLU09g==	Número de póliza	100248783
Número de anexo	0	Ramo	CUMPLIMIENTO - ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082
Fecha de expedición	29/11/2024	Inicio de vigencia Global	29/11/2024
Fin de vigencia Global	20/06/2025	Tomador	IMPLESEG SAS
		Asegurado	ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA
Valor asegurado	2.400.915,70		
Movimiento	EXPEDICION		
Objeto de póliza	GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No.137790 , CUYO OBJETO ES SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA LAS UNIDADES POLICIALES QUE HACEN PARTE DEL COMPLEJO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVELEJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NO. CCE-197-AMP-2021 (ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO Y DE EMERGENCIAS).BENEFICIARIO/ASEGURADO: POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA N.I.T. 800141206		

Amparos

Nombre del Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Suma Asegurada	Valor Prima
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas del 29/11/2024	24:00 Horas del 20/06/2025	$ 1.200.457,85	$ 22.500,00
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	00:00 Horas del 29/11/2024	24:00 Horas del 20/06/2025	$ 1.200.457,85	$ 22.500,00

Esta información debe coincidir con la póliza impresa. Si es diferente te invitamos a notificarlo al correo mundial@segurosmundial.com.co o también puedes llamar a la linea nacional 01 8000 11 935 - 3274712/13