



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

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**

Firma: \_\_\_\_\_  
 Recibido por: \_\_\_\_\_  
 Sigla unidad o dependencia: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
 Radicado Nro. \_\_\_\_\_

No. GS-2022 **009909** - TAFINA - GRUCO - 17.9

Sibaté, 21 de diciembre de 2022

Señor intendente  
 EDGAR DIONICIO RUBIO PARDO  
 Jefe Presupuesto ESJIM  
 Kilómetro 20 Vía Sibaté  
 Sibaté

Asunto: solicitud emisión de registro presupuestal de compromiso

Comendidamente me permito solicitar a su despacho emitir los registros presupuestales de compromiso para las órdenes de compra derivadas del proceso de contratación mediante acuerdo marco de precios cuyo objeto es la *SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES, MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-286-AMP-2020 PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMENEZ DE QUESADA"*, por valor total de **CIENTO DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$118.750.000,00)**, recurso 10.

- **Vigencia 2022:** Treinta millones de pesos (\$30.000.000,00).
- **Vigencia 2023:** Ochenta y ocho millones setecientos cincuenta mil pesos (88.750.000,00).

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT	VALOR TOTAL
1	A-02-02-02-008-007-01-4 Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte.	ESJIM-GUMOV	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES, MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-286-AMP-2020 PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMENEZ DE QUESADA"	GLOBAL	\$118.750.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>\$118.750.000,00</b>

Los cuales se encuentran discriminados en las siguientes órdenes de compra:

**ORDEN DE COMPRA No. 102752:** registro presupuestal de compromiso y compromiso de vigencia futura a favor de la firma **MORARCI GROUP SAS**, identificada con NIT **900.110.012-5**, vinculando la cuenta corriente No. 810-04824-9 del Banco de Occidente, por la suma de **ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS (\$ 11.500.000,00)** moneda corriente, IVA incluido, recurso 10, considerando que fue emitida la orden de compra en referencia el día 20/12/2022; lo anterior se encuentra amparado mediante en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7422 del 22/11/2022 y autorización de Vigencias Futuras No. 42622 del 14/10/2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", discriminados así:

- **Vigencia 2022:** Cuatro millones de pesos (\$ 4.000.000,00) ✓
- **Vigencia 2023:** Siete millones quinientos mil pesos (\$ 7.500.000,00). ✓ 312

**ORDEN DE COMPRA No. 102753:** registro presupuestal de compromiso y compromiso de vigencia futura a favor de la firma **UT UMG-MTORRAD-7M**, identificada con NIT **901443198**, vinculando la cuenta de ahorros No. 00130790000200326409 del Banco BBVA, por la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS (\$ 8.250.000,00)** moneda corriente, IVA incluido, recurso 10, considerando que fue emitida la orden de compra en referencia el día 20/12/2022; lo anterior se encuentra amparado mediante en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7422 del 22/11/2022 y autorización de Vigencias Futuras No. 42622 del 14/10/2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", discriminados así:

- **Vigencia 2022:** Dos millones quinientos mil pesos (\$ 2.500.000,00)
- **Vigencia 2023:** Cinco millones setecientos cincuenta mil pesos (\$ 5.750.000,00).

**ORDEN DE COMPRA No. 102754:** registro presupuestal de compromiso y compromiso de vigencia futura a favor de la firma **MORARCI GROUP SAS**, identificada con NIT **900.110.012-5**, vinculando la cuenta corriente No. 810-04824-9 del Banco de Occidente, por la suma de **VEINTI TRES MILLONES DE PESOS (\$ 23.000.000,00)** moneda corriente, IVA incluido, recurso 10, considerando que fue emitida la orden de compra en referencia el día 20/12/2022; lo anterior se encuentra amparado mediante en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7422 del 22/11/2022 y autorización de Vigencias Futuras No. 42622 del 14/10/2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", discriminados así:

- **Vigencia 2022:** Cinco millones de pesos (\$ 5.000.000,00)
- **Vigencia 2023:** Dieciocho millones de pesos (\$ 18.000.000,00).

**ORDEN DE COMPRA No. 102755:** registro presupuestal de compromiso y compromiso de vigencia futura a favor de la firma **MORARCI GROUP SAS**, identificada con NIT **900.110.012-5**, vinculando la cuenta corriente No. 810-04824-9 del Banco de Occidente, por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 9.000.000,00)** moneda corriente, IVA incluido, recurso 10, considerando que fue emitida la orden de compra en referencia el día 20/12/2022; lo anterior se encuentra amparado mediante en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7422 del 22/11/2022 y autorización de Vigencias Futuras No. 42622 del 14/10/2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", discriminados así:

- **Vigencia 2022:** Tres millones de pesos (\$ 3.000.000,00)
- **Vigencia 2023:** Seis millones de pesos (\$ 6.000.000,00).

**ORDEN DE COMPRA No. 102756:** registro presupuestal de compromiso y compromiso de vigencia futura a favor de la firma **MORARCI GROUP SAS**, identificada con NIT **900.110.012-5**, vinculando la cuenta corriente No. 810-04824-9 del Banco de Occidente, por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL DE PESOS (\$ 5.800.000,00)** moneda corriente, IVA incluido, recurso 10, considerando que fue emitida la orden de compra en referencia el día 20/12/2022; lo anterior se encuentra amparado mediante en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7422 del 22/11/2022 y autorización de Vigencias Futuras No. 42622 del 14/10/2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", discriminados así:

- **Vigencia 2022:** Dos millones ochocientos mil pesos (\$ 2.800.000,00)
- **Vigencia 2023:** Tres millones de pesos (\$ 3.000.000,00).

**ORDEN DE COMPRA No. 102757:** registro presupuestal de compromiso y compromiso de vigencia futura a favor de la firma **AUTOINVERCOL**, identificada con NIT **800020006**, vinculando la cuenta corriente No. 22932117759 de Bancolombia, por la suma de **SESENTA Y UN MILLONES DOCIENTOS MIL DE PESOS (\$**

61.200.000,00) moneda corriente, IVA incluido, recurso 10, considerando que fue emitida la orden de compra en referencia el día 20/12/2022; lo anterior se encuentra amparado mediante en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7422 del 22/11/2022 y autorización de Vigencias Futuras No. 42622 del 14/10/2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", discriminados así:

- **Vigencia 2022:** Doce millones setecientos mil pesos (\$ 12.700.000,00) <sup>f</sup>
- **Vigencia 2023:** Cuarenta y ocho millones quinientos mil pesos (\$ 48.500.000,00). <sup>1022</sup>

Atentamente,

  
Capitán **FABIO ANDRÉS VALLEJO RUÍZ**  
Jefe de Contratos ESJIM

Anexo ocho (Ordenes de compra y certificaciones bancarias).

Kilometro 20 vía Sibate  
Teléfono 5159600 ext. 30201  
[esjim.gucon@policia.gov.co](mailto:esjim.gucon@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**BBVA COLOMBIA**  
**NIT 860.003.020-1**

## CERTIFICA

Que **UNION TEMPORAL UMG-MTORRAD-7M** identificado(a) con **número 901.443.198** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Ahorro Fijo No 00130790000200326409** aperturada el **25 de febrero de 2021**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

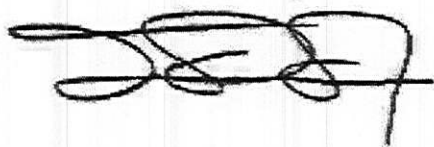
9 dígitos: **790326409**

10 dígitos: **0790326409**

16 dígitos: **0790000200326409**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **25 de febrero de 2021** a las **11:05**, con destino a **Quien Interese**.



Firma autorizada autografiada

BBVA COLOMBIA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO**  
**"GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"**  
**GRUPO DE CONTRATOS**

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**

Firma: \_\_\_\_\_  
 Recibido por: \_\_\_\_\_  
 Sigla unidad o dependencia: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
 Radicado Nro. \_\_\_\_\_

No. GS-2022 - 009958 TAPINA - GRUCO - 17.3

Sibaté, 21 DIC 2022

Señor subintendente  
 EDUWIN EDUARDO TRUJILLO GARZA  
 Responsable Grupo Movilidad (E)  
 Kilómetro 20 Vía Sibaté  
 Sibaté

Asunto: notificación de supervisión a modificaciones órdenes de compra 102752, 102753, 102754, 102755, 102756 y 102757

Dentro de la sinergia de las órdenes de compra en asunto, cuyo objeto es el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES, MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-286-AMP-2020 PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMENEZ DE QUESADA", suscritas el pasado 20 de diciembre de 2022, comedidamente de permiso designar al señor Subintendente, como supervisor de las órdenes de compra ídem, donde fungirá a partir de la fecha, estableciendo contacto con los contratistas, información que adelante se relaciona con la finalidad de gestionar una supervisión íntegra, con el fin de evitar hallazgos por parte de auditorías, de entes externos y el Área de Control Interno de la Institución, así las cosas, a continuación se relaciona información general citada en las órdenes de compra ejusdem, a saber:

ITEM	No. ORDEN DE COMPRA	NOMBRE O RAZON SOCIAL	FECHA DE TERMINO	VALOR TOTAL
1	102752	<b>MORARCI GROUP SAS</b> Contacto principal: LOLY LUZ ARIZA FONTALVO CR 43 # 62 24 - Barranquilla Teléfono: +57 5 3091581 E-mail: loly.ariza@morarci.com	31/07/2023	\$ 11.500.000,00
2	102753	<b>UT UMG-MOTORRAD-7M</b> Contacto principal: JORGE EMILIO MANJARRES Calle 19 # 69 - 37 - Bogotá D.C. Teléfono: +57 1 7424949 E-mail: licitaciones@umg.com.co	31/07/2023	\$ 8.250.000,00
3	102754	<b>MORARCI GROUP SAS</b> Contacto principal: LOLY LUZ ARIZA FONTALVO CR 43 # 62 24 - Barranquilla Teléfono: +57 5 3091581 E-mail: loly.ariza@morarci.com	31/07/2023	\$ 23.000.000,00
4	102755	<b>MORARCI GROUP SAS</b> Contacto principal: LOLY LUZ ARIZA FONTALVO CR 43 # 62 24 - Barranquilla Teléfono: +57 5 3091581 E-mail: loly.ariza@morarci.com	31/07/2023	\$ 9.000.000,00
5	102756	<b>MORARCI GROUP SAS</b> Contacto principal: LOLY LUZ ARIZA FONTALVO CR 43 # 62 24 - Barranquilla Teléfono: +57 5 3091581 E-mail: loly.ariza@morarci.com	31/07/2023	\$ 5.800.000,00
6	102757	<b>AUTOINVERCOL SA</b> Contacto principal: GIOVANNI ESPITIA MELO AV Boyacá # 22-70 - Bogotá D.C. Teléfono: +57 1 7560964 E-mail: espitiagiovanni@gmail.com	31/07/2023	\$ 61.200.000,00

**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:**

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento de la orden de compra en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos de la orden de compra.
- Mantener en contacto a las partes de la orden de compra.
- 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 de la orden de compra.
- 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 de la orden de compra.
- 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 la orden de compra, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas durante la ejecución de la orden de compra para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales, actas de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- 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 de la orden de compra; 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 la Tienda Virtual del Estado Colombiano 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 de la orden de compra.
- Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución de la orden de compra, con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Organizar la documentación que se genere durante la ejecución de la orden de compra, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al Grupo de Contratos – Tienda Virtual el Estado Colombiano o a la dependencia que haga sus veces.
- Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance de la orden de compra.



- 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 de la orden de compra celebrada, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en la orden de compra se vienen cumpliendo.
- Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución de la orden de compra 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 de la orden de compra indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución de la orden de compra**, 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 de la orden de compra, 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 la orden de compra. 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 de la orden de compra, junto con su justificación y respaldo presupuestal.
  - c. Solicitudes de prórroga del plazo de ejecución de la orden de compra, junto con su justificación.
  - d. Solicitudes de modificaciones al texto de la orden de compra.
  - e. Las reclamaciones presentadas por el contratista, con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.
- Controlar el avance de la orden de compra con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
- 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 de la orden de compra.
- Certificar el cumplimiento de la orden de compra 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 la respectiva de la orden de compra.
- 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.

**De carácter Financiero:**

- 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 de la orden de compra, 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 la orden de compra 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 suscrita la orden de compra, 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 de la orden de compra, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectiva orden de compra no se han otorgado, exigir su constitución.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión de la orden de compra.
- 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 de la orden de compra, incluida el acta de iniciación del convenio o orden de compra, 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 de la orden de compra 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 de la orden de compra, su prorrogación, 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 de la orden de compra, 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 la orden de compra o convenio.
- Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en la orden de compra, 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 de la orden de compra y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.

**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 de la orden de compra, **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 de la orden de compra, 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, Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 y Documento CONPES 2834 de 1996.

**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”, con el fin de dar cumplimiento a estos requisitos.**

**Prohibiciones del supervisor:**

- Modificar la orden de compra 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 la orden de compra.

- Convertirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en la orden de compra.
- Consentir el acceso indebido de terceros a la información de la orden de compra.
- Tramitar, a título personal, asuntos relativos con la orden de compra.
- Pedir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones de la orden de compra 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 No. 00090 del 2018 (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

Artículo 23 y 35 de la Ley 734 de 2002

Ley 1150 de 2007

Ley 1015 de 2006

Resolución No. 04919 del 04 de agosto de 2016

Decreto 0103 de 2015

Ley 1952 de 2019

Acuerdo Marco de Precios CCE-284-IAD-2020 para para la adquisición de SOAT por parte de las Entidades Compradoras, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Compañía Mundial De Seguros S.A.; (ii) Mapfre Seguros Generales De Colombia S.A.; (iii) La Previsora S.A. Compañía De Seguros

El supervisor deberá garantizar la correcta ejecución de la orden de compra, 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 de la orden de compra; 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 de la orden de compra, 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 1015 de 2006, 734 de 2002 y 1474 de 2011, 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 encuentran en la POLIRED, igualmente en Colombia Compra Eficiente plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano – (TVEC), 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 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 de la orden de compra 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 de la orden de compra 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.

**Deberán tener en cuenta las siguientes precisiones:**

El supervisor deberá publicar los informes de supervisión en la plataforma transaccional Tienda Virtual del Estado Colombiano.

- a) 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 de la orden de compra.
- b) Todos los informes de supervisión deberán venir firmados por el supervisor.

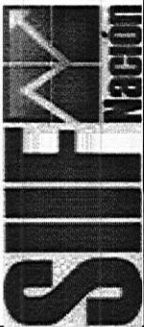
- c) Igualmente, mediante comunicación oficial al Tesorero ESJIM deberán generar el respectivo PAC para el pago de los bienes y/o servicios de la orden de compra de la referencia, con plazo máximo los cinco (5) primeros días de cada mes. (Tesorería, Área Administrativa y Financiera y Jefe Central Cuentas).
- d) En caso de que las mismas no se presenten con los soportes establecidos no serán recibidas, teniendo en cuenta que es responsabilidad del supervisor (**obligaciones de la orden de compra**) velar por que la documentación venga completa, evitando traumatismo en la tramitación de las cuentas.
- e) En caso de traslado, comisión, vacaciones o cualquier situación administrativa que le impida realizar de forma óptima las funciones como supervisor, deberá informarlo por escrito al ordenador del gasto de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" adjuntando la respectiva "**ACTA DE ENTREGA**", con el fin de realizar la notificación al **NUEVO SUPERVISOR**, El señor supervisor hará un balance del estado de ejecución de la orden de compra de lo cual se servirá allegar al Grupo de Contratos de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" la respectiva acta de entrega de supervisión.
- f) 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.
- g) Salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito, el supervisor de la orden de compra **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.

Atentamente,

Coronel **QUILIAN WILFREDO NOVOA PIÑEROS**  
Director Escuela

Kilómetro 20 vía Sibaté  
Teléfono 5159600 ext. 30201  
[esjim.gruco@policia.gov.co](mailto:esjim.gruco@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)





**Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHerubio  
 Unidad ó Subunidad: 16-01-01-E3  
 Ejecutora Solicitante: ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA  
 Fecha y Hora Sistema: 21/12/2022 12:00:00 p. m.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO**

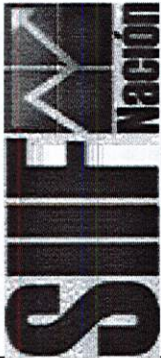
Con base en el CDP No: 7422 de fecha 2022-11-22. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	50922	Fecha Registro:	2022-12-21	Unidad / Subunidad Ejecutora:	16-01-01-E3 ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	COP-Pesos	Tasa de Cambio:				
Valor Inicial:	2.500.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	Saldo x Obligar:				
Identificación: NIT		901443198	Razón Social:	UNION TEMPORAL UMG-MOTORRAD-7M	Medio de Pago:				
Número:	0790326409	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro Estado: Activa				
Identificación:		7334402	Nombre:	QUILIAN WILFREDO NOVOA PIÑEROS	Cargo:				
Identificación:			Fecha de Registro:		Num. Solicitud de Comisión:				
Identificación:			Genera Viáticos:	No	Viáticos				
Identificación:			Num. Solicitud de Comisión:	102753	Documento Soporte				
Identificación:			Fecha:	2022-12-21	ORDEN DE COMPRA				
<b>ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO</b>									
DEPENDENCIA	POSICIÓN CÁTALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
E3 ESCUELA SECCIONAL GONZALO JIMENEZ DE	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E	Nación	10	CSF		2.500.000,00	0,00		
Total:						2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00

Objeto: ORDEN DE COMPRA: 102753. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA. Y ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES, MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-286-AMP-2020.PARAJA.E.S.U.M. C.O. GS-2021-009909.E.S.U.M

<b>PLAN DE PAGOS</b>					
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
E3 ESCUELA SECCIONAL GONZALO JIMENEZ DE QUESADA	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2022-12-31	2.500.000,00	2.500.000,00	NINGUNO

IT. EDGAR RUBIO PARDO  
 ANALISTA DE PRESUPUESTO ESJIM

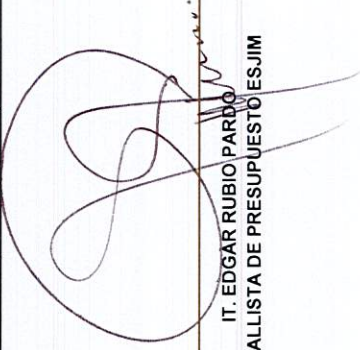


**Compromiso de vigencias futuras –  
Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHerubio  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 16-01-01-E3  
 Fecha y Hora Sistema: 22/12/2022 12:00:00 a. m.

EDGAR DIONICIO RUBIO PARDO  
 ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL

COMPROMISO DE VIGENCIA FUTURA		UNIDAD / SUBUNIDAD EJECUTORA:							
Consecutivo de Compromiso:	422	2022-12-22	42622						
No. Autorización:	31822	No Asig. Autorización:	42622						
Tipo de Vigencia Futura:	Ordinaria	Aval Fiscal:	NO						
Valor inicial:	5.750.000,00	Valor Operaciones:	0,00						
		Valor Actual:	5.750.000,00						
<b>TERCERO</b>									
Identificación:	901443198	Razon Social:	UNION TEMPORAL UMG-MOTORRAD-7M						
<b>MEDIÓ DE PAGO</b>									
Identificación:	Abono en cuenta	Cta. Bancaria Núm.:	0790326409						
Razón Social:	BANCO BILBAO VIZCAYA	Identificación:	860003020						
	ARRENTARIA COLOMBIA S.A	Cta. Bancaria Nombre:	UNIO TEMPORAL UMG MTORRAD						
		Tipo de Cuenta:	Ahorro						
<b>DATOS ADMINISTRATIVOS</b>									
Fecha del Documento:	22/12/2022 0:00:00	Tipo de Documento:	ORDEN DE COMPRA						
		Documento Soporte:	102753						
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>									
ORDEN DE COMPRA: 102753. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y ADQUISICION DE AUTOPARTES. MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS N° CCE-286-AMP-2020 PARA LA ESJIM. C.O: GS-2021-009909-ESJIM.									
<b>CONTRATOS</b>									
<b>CONTRATACION</b>									
Razón Social:	Modalidad de Contratación:	Tipo de Contrato:							
Identificación:	Nombre:	Cargo:							
7334402	ORDENADOR DEL GASTO	QUILIAN WILFREDO NOVOA PINEROS	DIRECTOR ESCUELA SECCIONAL GONZALO JIMENEZ DE QUESADA						
<b>VIGENCIAS FUTURAS</b>									
<b>Posición del Catálogo de Gastos</b>									
Identificación	Descripción	Fuente	Recurso	Situac.	Año	Fecha Operación	Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor actual
A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Nación	RECURSOS CORRIENTE	CSF	2023		5.750.000,00	0,00	5.750.000,00

  
 IT. EDGAR RUBIO PARDO  
 ANALLISTA DE PRESUPUESTO ESJIM

**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. 5373 del 08/09/2022, RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DEL GASTO NO. RESOLUCIÓN No. 00684 DEL 18 DE MARZO DE 2022 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 N.º 102753.

CONTRATISTA: UNION TEMPORAL UMG-MOTORRAD-7M.

OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES, MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-286-AMP-2020 PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMENEZ DE QUESADA" (MOTOS).

VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA: OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS (\$8.250.000,00).

COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO S.A.

PÓLIZAS N.º: 33-46-101045442. Anexo: 0 Expedida el: 22/12/2022

Amparo	Valor asegurado	Vigencia(día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	\$ 825.000,00	20/12/2022	31/01/2024
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	\$ 412.500,00	20/12/2022	31/07/2026
Calidad del servicio	\$ 825.000,00	20/12/2022	31/07/2024
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	\$ 825.000,00	20/12/2022	31/07/2024

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, a los 22 DIC 2022.

Coronel **QUILIAN WILFREDO NOVOA PIÑEROS**  
Director Escuela

Elaborado por: PT. Zuly Yomara Pedraza Saboga  
 Revisado y aprobado por: IT. Luis Antonio Joya Juarez  
 Revisado y aprobado por: CT. Fabio Andrés Vallejo Ruiz  
 Revisado y aprobado por: CT. Ormelis de Jesús Ortega Ortega  
 Revisado y aprobado por: MY. Elaine Gómez Castro

Fecha de elaboración: 22/12/2022  
 Ubicación: D:11. CONTRATOS2022

Kilómetro 20 Via Sibaté  
 Teléfono 7305402-7305423  
[esjim.gucon@policia.gov.co](mailto:esjim.gucon@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



INFORMACIÓN PÚBLICA

**PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL  
DECRETO 1082 DE 2015**

CIUDAD DE EXPEDICIÓN: BOGOTÁ, D.C.			SUCURSAL: CALLE 100			COD. SUC: 33		NO. PÓLIZA: 33-46-101045442		ANEXO: 0	
FECHA EXPEDICIÓN:			VIGENCIA DESDE:			A LAS:		VIGENCIA HASTA:		A LAS:	
DÍA:	MES:	AÑO:	DÍA:	MES:	AÑO:	HORAS:	DÍA:	MES:	AÑO:	HORAS:	TIPO MOVIMIENTO:
22	12	2022	20	12	2022	00:00	31	07	2026	23:59	EMISIÓN ORIGINAL

**DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: UNION TEMPORAL UMG-MOTORRAD-7M	IDENTIFICACIÓN: NIT. :901,443,198-9
DIRECCIÓN: CL 19 NRO. 69 - 37	CIUDAD: BOGOTÁ, D.C. - DISTRITO CAPITAL
TELÉFONO: 7451227	

**DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO**

ASEGURADO/BENEFICIARIO: ESCUELA DE SUBOFICIALES GONZALO JIMENEZ DE QUESADA - PONAL	IDENTIFICACIÓN: NIT. :800,141,206-7
DIRECCIÓN: KM 20 VIA SIBATE	CIUDAD: SIBATE - CUNDINAMARCA
TELÉFONO: 5159600	
ADICIONAL:	

**OBJETO DEL SEGURO**

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 102753 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA Y ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES, MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS NO. CCE-286-AMP-2020 PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA. (MOTOS)

**AMPAROS**

RIESGO:	PRESTACION DE SERVICIOS			
AMPAROS:		VIGENCIA DESDE:	VIGENCIA HASTA:	SUMA ASEG/ACTUAL:
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		20/12/2022	31/01/2024	\$ 825,000.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES		20/12/2022	31/07/2026	\$ 412,500.00
CALIDAD DEL SERVICIO		20/12/2022	31/07/2024	\$ 825,000.00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES		20/12/2022	31/07/2024	\$ 825,000.00

**ACLARACIONES:**

UT UMG-MOTORRAD-7M, CONFORMADA POR 7 M GROUP S.A - NIT 830121654-7 - PORCENTAJE DE PARTICIPACION 5.00 - UNION MOTOR GROUP SAS - NIT 900500816-3 - PORCENTAJE DE PARTICIPACION 45.00 Y MUNDO MOTORRAD S.A.S - NIT 900910573-8 - PORCENTAJE DE PARTICIPACION 50.00

VALOR PRIMA NETA:	GATOS EXPEDICIÓN:	IVA:	TOTAL A PAGAR:	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO:
\$ 80,000.00	\$ 8,000.00	\$ 16,720.00	\$ 104,720.00	\$ 2,887,500.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
NOMBRE:	CLAVE:	% PART:	NOMBRE COMPAÑÍA:	% PART:	VALOR ASEGURADO:
CONSULTORES EMPRESARIALES INTEGRALES	133470	100,00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE ÚNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO

PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 45A NO. 102 A - 34 - TELÉFONO: 6108441 - BOGOTÁ, D.C.

SEGUROS DEL ESTADO S.A. - SEGUROS DEL ESTADO - SEGUROS  
 PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL  
 DECRETO 1082 DE 2015  
 33-46-101045442  
 FIRMA AUTORIZADA: Gabriela Zarante - Secretaria General



*[Handwritten Signature]*  
 FIRMA TOMADOR

33-46-101045442

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela Zarante - Secretaria General

Datos de la póliza

Estado:	Vigente
Número de póliza:	33-46-101045442
Fecha de expedición:	Jueves, 22 de diciembre de 2022
Asegurado:	ESCUELA DE SUBOFICIALES GONZALO JIMENEZ DE QUESADA - PONAL
Inicio de vigencia:	martes, 20 de diciembre de 2022
Valor total asegurado:	5 288 7500
Número de anexo:	0
Ramo:	CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL ONLINE
Tomador:	UNION TEMPORAL UMG-MOTORRAD-7M
Fin vigencia:	viernes, 31 de julio de 2026

 Consultar de nuevo



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

No. GS-2022-009955 - AFINA - GRUCO - 17.5

Sibaté, 22 de diciembre de 2022

Señores  
UT UMG-MOTORRAD-7M  
Contacto principal JORGE EMILIO MANJARRES  
Calle 19 # 69 - 37  
E-mail: [licitaciones@umg.com.co](mailto:licitaciones@umg.com.co)  
Teléfono: +57 1 7424949  
Ciudad: Bogotá D.C.

Asunto: Comunicación inicio ejecución orden de compra No. 102753

Comendidamente me permito informarle que la orden de compra en referencia, provenientes del proceso adelantado mediante el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-286-AMP-2020 cuyo objeto es el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES, MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-286-AMP-2020 PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMENEZ DE QUESADA"**, por la suma de **ocho millones doscientos cincuenta mil de pesos (\$ 8.250.000,00)**, moneda corriente, IVA incluido, recurso 10, se encuentra perfeccionado. Asimismo, comunicarle que a partir del día 22 de diciembre de 2022 se dará inicio a la ejecución de la orden de compra ídem con un plazo de ejecución hasta el 31 de julio de 2023; aunado a ello, cuatro (04) meses más, termino para realizar la liquidación.

El supervisor será el señor Subintendente EDUWIN EDUARDO TRUJILLO GARZA, Responsable Grupo Movilidad encargado, a quien puede ubicar al abonado telefónico 3114636019 y correo electrónico [eduwin.trujillo@correo.policia.gov.co](mailto:eduwin.trujillo@correo.policia.gov.co), con quien adelantará las coordinaciones para el desarrollo contractual durante la ejecución y hasta la liquidación.

Atentamente,

  
Capitán **FABIO ANDRÉS VALLEJO RUÍZ**  
Jefe Grupo Contratos ESJIM

Kilómetro 20 Vía Sibaté  
Teléfono 5159600 extensión 30207  
[esjim.gucon@policia.gov.co](mailto:esjim.gucon@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



INFORMACIÓN PÚBLICA