



PROCESO GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 1 de 22

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN
ABREVIADA ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Código: CO-FR-045

Vigente a partir de: 04/02/2025

Versión: 1

OBJETO

"ADQUISICIÓN PARQUE AUTOMOTOR COMPUESTO POR CAMIONETAS PICK UP UNIFORMADAS CON DESTINO AL GRUPO COMANDO TRANSPORTE MASIVO - C.I. 2363-2023"

Bogotá D.C. – febrero 2025

Proyecto:

Subteniente **WENDY VANESSA RIVERA LÓPEZ**
Comandante Servicio Estación Parada Transporte Masivo

Revisó:

Subteniente **JEISON ENRIQUE PUENTES MERCHAN**
Responsable Comportamientos Contrarios a la Convivencia
y Mediación Policial



PROCESO GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 2 de 22
	Código: CO-FR-045
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA ACUERDOS MARCO DE PRECIOS	Vigente a partir de: 04/02/2025
	Versión: 1

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Policía Metropolitana de Bogotá - Grupo Transporte Masivo enfrenta desafíos significativos en la prestación de su servicio debido a la obsolescencia de su parque automotor. La mayoría de los vehículos en uso superan los 8 años de servicio, lo que ha generado una serie de problemas que comprometen la seguridad y eficiencia de las operaciones policiales.

Uno de los principales problemas es el alto kilometraje y el desgaste natural de los vehículos. Estos vehículos operan las 24 horas del día, lo que resulta en un desgaste constante y un alto kilometraje acumulado. Esto, a su vez, contribuye a la frecuencia de fallas mecánicas, que interrumpen el servicio y afectan la capacidad de respuesta de la policía.

Además, la obsolescencia de los vehículos compromete la seguridad de las personas y las instalaciones del Sistema de Transporte Masivo Transmilenio. Vehículos antiguos y propensos a fallas mecánicas no pueden garantizar la protección y seguridad que requieren tanto los ciudadanos como la infraestructura del sistema de transporte.

Otro factor crítico es que la Policía Metropolitana de Bogotá cuenta con vehículos que ya han cumplido su ciclo de depreciación. Esto significa que han llegado al final de su vida útil y, aunque se les realizan mantenimientos preventivos y correctivos, las reparaciones no son definitivas y los costos asociados son elevados.

La falta de vehículos confiables también dificulta la supervisión y el control del servicio policial en el Grupo Transporte Masivo. La necesidad de contar con vehículos adecuados para estas tareas es fundamental para garantizar la eficiencia y la calidad del servicio.

En resumen, la renovación del parque automotor con la adquisición de camionetas pick up se presenta como una solución necesaria para fortalecer la seguridad y mejorar la eficiencia del servicio policial en el Sistema de Transporte Masivo de Bogotá. La inversión en vehículos modernos y confiables permitirá:

- **Mejorar la capacidad de respuesta:** Contar con vehículos en óptimas condiciones permitirá atender de manera oportuna las necesidades de seguridad de la ciudadanía.
- **Garantizar la seguridad de las personas e instalaciones:** Vehículos modernos y seguros contribuirán a proteger a las personas y la infraestructura del Sistema de Transporte Masivo Transmilenio.
- **Optimizar la supervisión y el control:** La disponibilidad de vehículos adecuados facilitará la supervisión y el control del servicio policial.

La adquisición de camionetas pick up a su vez, representa una inversión estratégica que fortalecerá la seguridad y mejorará la calidad del servicio policial en el Sistema de Transporte Masivo de Bogotá.

El Grupo, encargado de la seguridad de los usuarios del sistema de transporte masivo - Transmilenio, requiere realizar desplazamientos a diferentes lugares de la capital del país, teniendo en cuenta sus 09 portales, 136 estaciones y la estrategia zonal, que busca brindar seguridad a los usuarios del Sistema Integrado de Transporte Público (SITP); por lo cual se hace necesario que el Grupo Transporte Masivo, cuente con capacidad de movilidad, la cual permita hacer presencia en los lugares donde se presentan casos de policía, con el fin de apoyar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, esto permite generar seguridad y convivencia al interior del transporte público, logrando desarrollar de forma eficiente y oportuna el servicio de policía, por lo que este equipo automotor debe contar con características específicas en el equipamiento, (accesorios y espacios) para satisfacer de manera integral los requerimientos policiales, contando con todos los elementos de seguridad, así como la protección pasiva que exige la ficha técnica, avalada por la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional, tendiente a brindar al personal que adelanta las labores diarias en el Grupo Transporte Masivo – Transmilenio, un parque automotor óptimo para poder llevar a cabo cada una de las actividades propias de su cargo, así como apoyar los diferentes planes preventivos, de supervisión, control y ejecución necesarios en cada uno de los portales y estaciones del sistema en toda la jurisdicción donde funciona el transporte público de la ciudad de Bogotá.



De conformidad con lo anterior, se priorizó la adquisición de camionetas tipo pick up en con el recurso del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), para el parque automotor del Grupo Transporte Masivo en atención al con el fin de renovar los vehículos que cumplen con su vida útil y que presentan ingresos recurrentes a taller, así como fortalecer esta unidad policial con vehículos que cuenten con tecnología de punta que coadyuven con la misión constitucional de la Policía Nacional de brindar seguridad; en especial al personal que hace uso del transporte público, desarrollando actividades de supervisión, control, apoyo y orientación tanto a los motivos de policía que se presentan como guía y ajustes necesarios para el correcto funcionamiento de la misión institucional, en cumplimiento al mandato constitucional. Para lo cual se dispuso de unos recursos financieros establecidos dentro del Convenio Interadministrativo de Cooperación No. CONV2363-23, celebrado entre la Policía Nacional, la Empresa de Transporte del Tercer Milenio -TRANSMILENIO S.A. y el Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO.

Con el fin de garantizar la seguridad de los pasajeros y conductores, es necesarios resaltar la ficha técnica dada desde la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional, velando por que los vehículos a adquirir cumplan con todas las características ordenadas, las cuales buscan mejorar las condiciones técnicas de los vehículos para uso institucional, en lo referente a los componentes de los sistemas de seguridad activa y pasiva, tal como se resalta en un informe internacional del Comisariado Europeo V del Automóvil (CEA), en el cual describe las cualidades e importancia de los elementos de seguridad activa y pasiva en un vehículos.

El Manual establecido para la administración de recursos logísticos y financieros de la Policía Nacional, establece tres componentes: reposición, cobertura y crecimiento, los cuales pretende dar continuidad al servicio de policía prestado por parte de la institución en el tiempo y atendiendo a estas disposiciones, el Comando del Grupo Transporte Masivo de la Policía Metropolitana de Bogotá, establece la necesidad de adquirir vehículos en la presente vigencia, con el fin de suplir las necesidades logísticas de reposición del parque automotor obsoleto, toda vez que, 08 vehículos que cumplen para la vigencia del 2025 el ciclo de vida útil parametrizado en la Resolución N° 05884 del 27 de diciembre del 2019 “Por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional de Colombia”; por ende, no es viable continuar con el uso diario de estos vehículos. Y, cubrir el componente de “REPOSICIÓN”, para el parque automotor del Grupo Transporte Masivo.

El Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional hace la clasificación de los vehículos según su función y su tiempo de servicio así:

VEHÍCULOS OPERATIVOS: son los destinados para el servicio de vigilancia urbana y rural, escoltas, servicios especiales y de protección, tácticos o de operaciones especiales, tránsito urbano, rural, y en actividades de inteligencia o investigación criminal incluyendo los vehículos de dirección y comando.

TIEMPO DE SERVICIO: Se debe tener en cuenta la siguiente tabla de referencia en términos de tiempo mínimo de servicio para incluir el equipo automotor de la Policía Nacional en el proceso de desintegración parametrizado en la Resolución No 05884 del 27 de diciembre del 2019, como se evidencia a continuación:

VIDA ÚTIL MÍNIMA PARA EL EQUIPO AUTOMOTOR DE LA POLICÍA NACIONAL (AÑOS)			
Tipo de servicio	Motocicletas	Vehículos livianos	Vehículos pesados
Operativo	5	8	12
Logístico	8	10	15

Por tal motivo, el Comando del Grupo Transporte Masivo priorizó, la adquisición de vehículos pick up, adecuados para la prestación del servicio, apoyando y supervisando los motivos de policía en cualquier lugar de la capital del país, así como el traslado del personal uniformado que hace parte del grupo, de igual manera poder garantizar la seguridad de los usuarios del sistema de Transporte Masivo Transmilenio; por lo anterior, este equipo automotor debe contar con características específicas descritas en la ficha técnica avalada por la Dirección Logística y Financiera de esta institución, para satisfacer de



manera integral los requerimientos del servicio policial y los funcionarios que hacen uso de los mismos, tendiente a prevenir, minimizar o neutralizar las acciones delincuenciales contra la vida, integridad o bienes de las personas que utilizan el sistema de transporte masivo de la ciudad capital.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Policía Nacional con el propósito de cumplir la misión constitucional de velar por la seguridad de los Bogotanos, como parte integral de las autoridades del Distrito Capital, suscribió el Convenio Interadministrativo de Cooperación No. CONV2363-23, celebrado entre la Policía Nacional, la Empresa de Transporte del Tercer Milenio -TRANSMILENIO S.A. y el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional, cuyo objeto es “Aunar esfuerzos entre TRANSMILENIO S.A, LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ Y EL FORPO, para fortalecer la seguridad, convivencia y vigilancia de los usuarios del Sistema Integrado de Transporte Masivo – Transmilenio”, con este criterio se priorizó la necesidad de adquirir vehículos con el fin de fortalecer y renovar la capacidad operativa y de movilidad del personal de la Policía Metropolitana de Bogotá, que presta el servicio de seguridad en el Grupo Transporte Masivo Transmilenio.

Con esta perspectiva y con el fin de garantizar la convivencia y seguridad ciudadana a través del fortalecimiento de la fuerza pública en materia de equipo automotor, se requiere que los medios de transporte sirvan para el desarrollo de estrategias conjuntas con entidades del orden territorial, mediante la asignación de recursos que permitan adquirir los bienes, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en materia de seguridad en la capital del país. Siendo este el caso de los convenios, los cuales tienen como finalidad que el servicio orientado a garantizar el ejercicio de los derechos y libertades públicas de las personas residentes en el territorio colombiano. Para que se cumplan de manera adecuada y eficaz con las actividades del servicio en prevención y control de delitos, contravenciones y comportamientos contrarios a la convivencia, generados puntualmente en este caso en el sistema de transporte masivo (en todas las 19 Localidades), que conforman el Distrito Capital y que para este caso son responsabilidad de la Policía Metropolitana de Bogotá.

Con el fin de dar continuidad y optimizar las labores que desempeñan las unidades de la Policía Metropolitana de Bogotá, adscritas al Grupo Transporte Masivo Transmilenio. Se requiere que el equipo automotor se encuentre en óptimas condiciones para dar aplicación a las disposiciones enmarcadas en la Constitución Política, Ley 1801 de 29/07/2016 “Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana” y las disposiciones generadas por los diferentes entes territoriales. Por ello, se requiere la adquisición de componente de movilidad, para el desplazamiento oportuno de los uniformados que permitan la ejecución de las labores propias de la institución.

En atención a lo establecido en el Comité de Seguimiento Mensual del Convenio Interadministrativo de Cooperación No. CONV2363-23, conforme consta en el Acta de Reunión S/N del 22 de enero de 2025, las partes intervinientes acordaron, entre otros compromisos, que *“por parte de Transmilenio se solicita que los aportes se comprometan dentro del plazo de ejecución del convenio, y se autoriza que la ejecución de los contratos con terceros se realice dentro de la vigencia de liquidación del convenio”*.

El anterior acuerdo se fundamenta en el principio de planeación y ejecución presupuestal establecido en el artículo 50 del Decreto 1082 de 2015, que regula la ejecución de los convenios interadministrativos y la gestión de los recursos comprometidos, así como en lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, que permite la suscripción y ejecución de contratos derivados dentro del término de liquidación del convenio.

Para garantizar el cumplimiento de este compromiso, se ha establecido como fecha límite el 28 de febrero de 2025, siendo el Fondo Rotatorio de la Policía la entidad responsable de su ejecución y supervisión, en concordancia con el marco normativo aplicable y los principios de eficiencia y responsabilidad fiscal.



3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO

Una vez verificada la plataforma Virtual del Estado Colombiano se encuentra el acuerdo marco de precios **CCE-163-III-AMP-2020**, para la Adquisición de Vehículos III, el cual se haya vigente desde el 27 Julio de 2020 hasta el 27 de Junio de 2025; debiéndose adquirir a través de la tienda virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Acuerdo Marco de Precios (ACP) los elementos señalados en dicho acuerdo a través de operaciones secundarias la necesidad descrita en el presente.

Así las cosas, la adquisición del presente proceso se realizará por intermedio del ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE VEHÍCULOS III- CCE-163-III-AMP-2020, adelantado por Colombia Compra Eficiente, entidad que delimita, establece y reglamenta todo lo concerniente con la presente adquisición.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

a. Objeto

“ADQUISICIÓN PARQUE AUTOMOTOR COMPUESTO POR CAMIONETAS PICK UP UNIFORMADAS CON DESTINO AL GRUPO COMANDO TRANSPORTE MASIVO - C.I. 2363-2023”

b. Especificaciones Técnicas del Contrato a Desarrollar

Deberán cumplir con las normas técnicas establecidos en el ANEXO No. 01 (especificaciones técnicas).

c. Autorizaciones, permisos y licencias y documentos técnicos requeridos para el desarrollo del proyecto:

1LA-FR-0228

5. ALCANCE DEL OBJETO

El proveedor se obliga a entregar los bienes contemplados en la orden de compra, en las cantidades definidas y en cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previos y sus anexos, cumpliendo con las fechas estipuladas para la entrega de productos y el lugar acordado para este fin.

6. CODIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

En cumplimiento de las prescripciones del Decreto 1082 de 2015 y de la Agencia Nacional de la Contratación, se procedió a efectuar la codificación con el clasificador de bienes y servicios así:

CÓDIGOS UNSPSC			
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
[C] Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	25000000 Vehículos comerciales, militares y particulares, accesorios y componentes.	25100000 Vehículos de motor.	25101500 Vehículos de pasajeros

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es por la suma de **MIL CIENTO DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS**



PROCESO GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN
ABREVIADA ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Página 6 de 22
Código: CO-FR-045
Vigente a partir de: 04/02/2025
Versión: 1

(\$1.102.581.176,25) M/CTE, incluido IVA, impuestos tasas, contribuciones aranceles y demás costos directos e indirectos que se requieran para la debida ejecución del contrato, tal como se discrimina a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
VEHICULOS UNIFORMADOS SEGÚN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA POLICÍA NACIONAL	05	\$1.102.581.176,25

CAMIONETAS PICK UP UNIFORMADAS

Descripción	Adecuaciones y Accesorios		Observaciones
	Cantidad	Sí / No	
Adhesivo de emblemas (por m2)	35	SI	7 emblemas por vehículo
Alarma (por unidad)	5	SI	
Barras de luces, sistema de perifoneo y sirena (por unidad)	5	SI	
Bloqueo Central (por unidad)	5	SI	
Cámara de reversa (por unidad)	5	SI	
Sensor de reversa (por unidad)	5	SI	
Elevavidrios Eléctricos	5	SI	
Luces Exploradoras	10	SI	un juego de luces por vehículo
Luces Perimetrales	5	SI	
Película de seguridad (por vidrio)	30	SI	seis (6) por vehículo
Pintura (10% del exterior del Vehículo)	10	SI	20 % por vehículo -Resolución 2711 de 2024
Recubrimiento Polimérico (Platón)	5	SI	
Aire Acondicionado	5	SI	
Airbags Laterales	10	SI	dos (2) Airbags Laterales por vehículo
Airbags de cortina	10	SI	dos (2) Airbags Laterales por vehículo
Control de tracción	5	SI	
Airbags Conductor	5	SI	
Airbags Pasajero	5	SI	

Nota 1: la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del Acuerdo Marco de Vehículos III, numeral 1.10 establece que "El precio de cada Vehículo en la operación secundaria es el ofrecido por el Proveedor en la cotización vinculante...".

Nota 2: el presupuesto total establecido para los vehículos camioneta PIKC UP uniformadas, se determinó a través de los precios promedio del catálogo establecido en el acuerdo marco de precios vehículos III, CCE-163-III-AMP-2020, por lo que es un aproximado, teniendo en cuenta que el presupuesto real será establecido por la cotización de menor valor que presente el proveedor y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, sin embargo, este precio está sujeto a la actualización de los precios del catálogo del acuerdo marco de precios, por lo que se deja como presupuesto total, para el presente proceso la suma de **MIL CIENTO DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS (\$1.102.581.176,25) M/CTE.**

Nota 3: los vehículos deben ser mínimo modelo 2025.

Nota 4: la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.



Nota 5: los precios de la matrícula, el SOAT y la tarjeta TIE, deben ser los vigentes según la reglamentación de la Superintendencia Financiera y la autoridad de tránsito que corresponda a la solicitud de la Entidad Compradora. El Proveedor no debe cobrar otros gastos administrativos por estos trámites.

Nota 6: el precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra, incluyendo todos los requisitos para suministrar a los automotores.

Nota 7: este precio incluye los costos directos e indirectos en que se incurre para la ejecución del contrato, así como gastos, impuestos y demás erogaciones inherentes al mismo.

8. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

La imputación presupuestal que respalda el compromiso de los recursos para la vigencia se encuentra amparado con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal – CDP, así:

CDP No. 2825 de fecha 2025/02/07		
RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
A-05-01-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	\$1.225.530.883,23

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del FORPO para vigencia 2025, a continuación, se describe así:

CÓDIGOS UNSPSC	DETALLE	FECHA DE INICIO DEL PROCESO CONTRACTUAL	MODALIDAD	TOTAL
25101503	“ADQUISICIÓN DE UN PARQUE AUTOMOTOR COMPUESTO POR CAMIONETAS UNIFORMADAS PICKUP CON DESTINO AL GRUPO DE TRANSPORTE MASIVO TRANSMILENIO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ”	FEBRERO	Acuerdo marco de precios	\$1.225.530.883,23

10. FORMA DE PAGO

Según lo establecido en la **Cláusula 10 Facturación y Pago** de la minuta del Acuerdo Marco No. CCE-163-III-AMP-2020, que a la letra reza:

El Proveedor debe facturar los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones señaladas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



PROCESO GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN
ABREVIADA ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Página 8 de 22
Código: CO-FR-045
Vigente a partir de: 04/02/2025
Versión: 1

Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.

El Proveedor debe incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).

Parágrafo: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

- (iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

En caso de que la Entidad Compradora decida realizar entregas parciales, se tendrá en cuenta el siguiente esquema de pagos y entregas:

Tabla 2 Condiciones para entregas y pagos parciales.

No.	Cantidad de Vehículos	Número de Entregas	Cantidad de Vehículos Entrega 1	Valor de Pago 1	Valor de Pago 2
1	1-10	1	100%	100%	N.A.
2	11-20	2	50%	30%	70%
3	> 21	2	50%	40%	60%

Bajo el esquema anterior, se pagará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de Vehículos estipulada. Para los fines del caso se aproximarán a valores enteros la cantidad de Vehículos por exceso o por defecto. El saldo restante será pagado contra entrega y recibo de la cantidad restante de Vehículos.

En el caso que la cantidad de Vehículos a entregar, de acuerdo con la tabla anterior, sea superior a treinta (30) unidades, la Entidad Compradora y el Proveedor acordarán los plazos de entrega de acuerdo con la disponibilidad del inventario, siempre que estos estén acordes con los plazos establecidos para las entregas en el presente documento.

El retraso en la entrega de los Vehículos atribuible al Proveedor genera descuentos a favor de la Entidad Compradora del 0,2% del valor de los Vehículos por cada día hábil de retraso en la entrega. Si se justifica y demuestra que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Entidad Compradora o por hechos atribuibles a ella, previo soporte del hecho, no será procedente descuento alguno.



El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma; el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedores de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y de igual manera publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes al pago efectivo.

En caso que, por causas imputables a la Entidad Compradora el Proveedor no pueda matricular los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos la Entidad Compradora se ve en la obligación de recibir los Vehículos y hacer el pago sin condiciones adicionales al Proveedor a las ya establecidas en el Acuerdo. En el caso que no puedan ser entregados los Vehículos en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra incluyendo el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío y bodegaje de los mismos en caso de ser necesario.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

CONDICIONES DE PAGO DE LA ENTIDAD COMPRADORA – FONDO ROTARIO DE LA POLICÍA

El Fondo Rotatorio de la Policía, se compromete a pagar el 100% del valor del contrato, contra entrega a satisfacción de los bienes una vez sean recibidos por el supervisor del contrato. Dicho pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los bienes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así:

- El contratista deberá cumplir lo establecido en los Decretos 2242 de 2015, Resolución No. 000072 de 2017, Resolución No.000010 de 2018, la Resolución No. 00042 de 2020, la Resolución No. 000114 de 2020 y la Resolución No. 000005 del 2021 expedidas por la DIAN, y demás normas complementarias, siempre y cuando se encuentren seleccionados y/u obligados a emitir factura electrónica. Recibido del servicio, dada por parte del Supervisor del contrato e informe de prestación mensual del servicio objeto del mismo.
- El contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE



INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y la Circular externa 042 del 2023 SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.

- Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato. Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deben anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificación bancaria para el pago
- Certificación de recibido a satisfacción de los servicios, expedida por el supervisor de la Orden de Compra.
- El contratista deberá suscribir la siguiente información #S15-12-01-000; No.contrato;facturacion@forpo.gov.co#\$; en la factura electrónica y será enviado al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para su respectivo tramite.
- El contratista deberá aportar el anexo No. 4 FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO para descuentos de Ley. (Si aplica).
- Registro Único Tributario – RUT, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales o secundarias), codificaciones correspondientes al contrato celebrado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda.
- Declaración de importación de bienes (si aplica).
- Recibo a satisfacción de los servicios prestados expedida por el supervisor del contrato

Notas:

1. Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.
3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía contará hasta con sesenta (60) días calendarios, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna.
4. No se podrá facturar por encima del valor del contratado.
5. Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios
6. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.
7. En el caso de que el contratista sea un sujeto que no está obligado a presentar factura de venta (factura electrónica de venta con validación previa a su expedición y la factura de venta talonario o de papel) y/o documentos equivalentes, por encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 7 de la Resolución N°. 00042 de 2020 de la DIAN, deberán presentar cuenta de cobro e indicar en este documento de manera clara y expresa la causal de su excepción de facturar y los demás documentos exigidos por la entidad.
8. El contratista deberá emitir factura (s) por cada uno de los certificados presupuestales que respaldan el contrato e indicados en la cláusula de APROPIACIÓN PRESUPUESTAL del respectivo contrato, por lo tanto, el valor a facturar deberá distribuirse entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias (Si aplica).



9. El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del FORPO, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
10. Para que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en el contrato, se deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato. Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del jefe del Grupo, (si aplica).

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución se entiende a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de la orden de compra para lo cual, la Entidad Compradora deberá haber aprobado las garantías y dentro de los tiempos de entrega que a continuación se dispone conforme lo establece la Tabla 2 de la Minuta del Acuerdo Marco No. **CCE-163-III-AMP-2020**

Tabla 2. Tiempos de Entrega de los Vehículos.

No.	Sitios de Entrega			Tiempos de Entrega
1	Armenia	Medellín	Tunja	60 días calendario cuando no se requieran adecuaciones o instalación de accesorios.
	Barranquilla	Montería	Valledupar	
	Bogotá	Neiva	Villavicencio	
	Bucaramanga	Pasto		150 días calendario contados a partir de la aceptación de la orden de compra en los siguientes escenarios:
	Cali	Pereira		
	Cartagena	Popayán		
	Cúcuta	Santa Marta		
	Ibaque	Sincelejo		
	Manizales			

- Incluye Adecuaciones Básicas o instalación de Accesorios.
- Incluye Adecuaciones Especiales o sea un Vehículo Especial.
- Cantidad de Vehículos sea mayor o igual a 20 unidades.

Nota: la entrega total de los bienes se hará dentro del plazo establecido, previa coordinación con el supervisor del contrato, en fecha, día y hora.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega de los vehículos deberá ser efectuada en el Almacén de Movilidad de la Policía Metropolitana de Bogotá, ubicado en la Transversal 21 No 3b-70 Barrio el Progreso, en la ciudad de Bogotá D.C.

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las obligaciones del contratista se tendrán en cuenta según lo establecido en la **Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores:**

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

Obligaciones Generales del Acuerdo Marco:

11.1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.

11.4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.



11.5. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.

11.6. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

11.7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Vehículos por mora de la Entidad Compradora.

11.8. Entregar los Vehículos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso. Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Segmento en la que presento Oferta.

11.9. Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Segmento en la que presento Oferta.

11.10 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

11.11 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.

11.12 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.

11.13 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

11.14 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

11.15 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

11.16 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar los Vehículos requeridos por las Entidades Compradoras.

11.17 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.

11.18 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

11.19 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.

11.20 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.



11.21 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

11.22 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

11.23 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

11.24 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada.

11.25 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir Vehículos por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de esta.

11.26 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Adecuación o Ficha Técnica o Especificación no se cumpla o no sea aplicable dada su naturaleza o destinación.

11.27 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

11.28 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.

11.29 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf

11.30 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.31 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 17.

11.32 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías.

11.33 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.

11.34 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

11.35 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.36 Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



11.37 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21.

11.38 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.

11.39 Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un año después de la terminación del mismo.

11.40 En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega de los Vehículos deberá proceder de la siguiente manera:

- a) En primera instancia, garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes. Para esto pueden subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de los Vehículos. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.
- b) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco con autorización de Colombia Compra Eficiente donde informe la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra.

De no ser posible acudir a las soluciones anteriores, terminar la Orden de Compra por imposibilidad de cumplimiento de su objeto. En caso de terminación de la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe iniciar una nueva Solicitud de Cotización.

Obligaciones Especificas del Acuerdo Marco:

11.41 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 17.2 de la Cláusula 17.

11.42 Entregar los Vehículos en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección para cada ciudad o zona de entrega.

11.43 Indicar en la Respuesta a la Cotización el mayor plazo de entrega de los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos, sin que supere el tiempo máximo establecido.

11.44 Como parte del servicio postventa, deberá como mínimo, en la vigencia de la garantía de cada Vehículo remitir tres (3) comunicaciones al Supervisor de la Orden de Compra u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora, indicando la necesidad de realizar los Mantenimientos Preventivos según el Programa o Esquema de Mantenimientos para cada Referencia. Esta comunicación se hará de forma escrita o por correo electrónico.

11.45 Entregar a la Entidad Compradora los recursos o los insumos contratados para llevar a cabo el mantenimiento preventivo. En los casos en que se demuestre que la falta del mantenimiento preventivo se debe a causas atribuibles únicamente a la Entidad Compradora, solo se deberá proceder con la entrega de los insumos más no lo reconocido por mano de obra. Para lo anterior el proveedor contará con el término de quince (15) días hábiles, frente a lo cual, deberá concertar con el supervisor de la Orden de Compra lo pertinente para la entrega de los insumos o devolución de recursos.

11.46 Brindar acompañamiento a la Entidad Compradora frente a las reclamaciones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía otorgada a los vehículos.



11.47 Solicitar a la Entidad Compradora información o comprobante mediante el cual se pueda constatar que no se encuentran con trámites, comparendos, o alguna situación que impida el proceso de matrícula de los Vehículos, por parte de la Autoridad de Tránsito respectiva.

11.48 Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.

11.49 Por ningún motivo los Proveedores podrán tener contacto con las Entidades Compradoras previo a la colocación de las Órdenes de Compra sin que exista vínculo contractual alguno.

11.50 El Proveedor deberá realizar cotización en todos los eventos de Solicitud de Cotización en los Segmentos en los cuales está adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización, habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente.

11.51 Solicitar la información sobre especificaciones, manual de imagen, logotipos, etc., en caso de ser requeridos logotipos en los Vehículos.

11.52 Abstenerse de realizar el trámite de matrícula de los Vehículos en caso tal que la Entidad Compradora tenga obligaciones pendientes con la Autoridad de Tránsito correspondiente, en tal caso, notificará a la Entidad Compradora solicitando en un plazo no mayor a QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO se lleven a cabo las actuaciones necesarias para superar los inconvenientes de forma tal que se permita proceder con la matricula respectiva y entrega de los Vehículos. En caso de que la Entidad Compradora no adelante las actuaciones pertinentes para solucionar los inconvenientes u obligaciones con las autoridades de tránsito, el proveedor podrá entregar los vehículos a la Entidad Compradora quien estará en la obligación de recibirlos.

11.53 Informar a la Entidad Compradora cuando los Vehículos estén disponibles para la entrega.

11.54 Garantizar la oportuna y correcta realización del Mantenimiento Preventivo.

11.55 Garantizar la calidad y funcionamiento de los Vehículos.

11.56 Solicitar a la Entidad Compradora la información necesaria para la adquisición del SOAT.

11.57 Solicitar a Colombia Compra Eficiente la inclusión en el Catálogo del nuevo Modelo de las Referencias que ofrece tan pronto el nuevo Modelo esté disponible en el mercado y se encuentre incluido en la Guía de Valores de Fasecolda según lo establecido en la Cláusula9.

11.58 Dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el formato 15 del pliego de condiciones del proceso de selección que hace parte de la propuesta. El proveedor podrá incluir los Vehículos Eléctricos o Híbridos al catálogo del Acuerdo Marco conforme el procedimiento establecido en la Cláusula 9, así mismo, deberá incluir en la Guía de Valores de Fasecolda los Vehículos Eléctricos o Híbridos a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la manifestación de inclusión que se realice a la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente.

11.59 Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1964 de 2019.

11.60 El Proveedor vinculado en el Acuerdo será quien deba responder por las condiciones de Garantía y Mantenimiento Preventivo del Vehículo entregado a las Entidades Compradoras, indistintamente de las condiciones de tercerización que genere el mismo.



11.61 El Proveedor, en el caso de Vehículos Eléctricos no se encuentra en la obligación de realizar obras civiles, adecuaciones u obra en general para la instalación o adecuación de los cargadores, toda vez que su naturaleza corresponde a la entrega de Vehículos en el contexto del presente Acuerdo Marco.

11.62 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.

a. COMPRAS SOSTENIBLES (AMBIENTALES Y SST)

En atención a que FORPO, expidió el INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Versión 2. Modif: 2021-12-23) el contratista, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos, así:

i. REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES

- Decreto 1076 de 2015 y Adicionado por Decreto 1785 de 2021 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
- Resolución 1188 de 2003 "Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital".
- Decreto 1079 de 2015 y Modificado por Decreto 1252 de 2021 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte".
- Resolución 1326 de 2017 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
- Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".

14. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

La modalidad de selección y la Orden de Compra a suscribir estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana, además de regirse por las normas de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 modificadas por la Ley 2160 de 2021, Ley 1474 de 2011 modificada por la Ley 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y las demás normas que le complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

14.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior, la modalidad de contratación para el presente proceso es "SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA, POR CATÁLOGO, DE DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS", consagrada: En el Artículo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" y siguientes del Decreto 1082 del 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

Por otra parte, una vez verificada la plataforma Virtual del Estado Colombiano, se encuentra el Acuerdo Marco para la Adquisición de Vehículos III No. CCE-163-III-AMP-2020, el cual está vigente desde el 27 de junio de 2020 hasta el 27 de junio de 2025, lo que obliga a la entidad adquirir los elementos requeridos que se encuentran en señalados en dicho acuerdo a través de las operaciones secundarias que surjan.



Adicionalmente, acudir a esta modalidad de selección permite dar cumplimiento a los postulados actuales del Plan Nacional de Desarrollo sobre la optimización de procedimientos internos y gestión de procesos administrativos, así como las políticas anti-trámites los principios de selección objetiva y principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativas.

Por lo tanto, deben adquirirse los elementos señalados en dicho acuerdo a través de operaciones secundarias y conforme con las órdenes impartidas mediante circulares y oficios expedidos por el Ministerio de Defensa Nacional.

Así mismo, debe considerarse que esta opción resulta la más favorable para la Entidad, garantizando el principio de selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho AMP, que tiene como requisitos habilitantes: capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad de organización. Además, que los criterios para evaluar las ofertas fueron los estipulados en la licitación pública que se adelantó para seleccionar a los proveedores para el suministro de material de intendencia al amparo del AMP y la prestación del servicio por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo.

El procedimiento establecido para que la entidad realice la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de Vehículos III No. CCE-163-III-AMP-2020, iniciará con una solicitud de cotización llamada Evento, se realizará a través de la página web de Colombia Compra Eficiente donde se establece el bien solicitado por la entidad y las cantidades requeridas por la misma.

Luego de la solicitud de cotización entregada mediante la plataforma por los diferentes proveedores que cumplen con todos los términos de la licitación del Acuerdo Marco de Precios para adquirir intendencia suscrito por Colombia Compra Eficiente, la Entidad seleccionará el proveedor que cumpla todos los requisitos, condiciones y cotice el precio más bajo.

15. TIPO DE CONTRATO.

Compraventa

16. FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

El presente proceso contractual se adjudicará de forma completa.

17. FACTORES DE SELECCIÓN

En atención a la modalidad de contratación a surtir y la naturaleza del presente proceso de contratación la entidad tendrá como parámetros de selección del futuro contratista los siguientes:

De acuerdo con lo establecido en Guía para comprar en la **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE VEHÍCULOS III- CCENEG-022-1-2019 -CCE-163-III-AMP-2020**, el Fondo Rotatorio de la Policía debe atender lo dispuesto en el numeral 1.9. criterios de selección, así:

1.9. Criterios de Selección

La Entidad Compradora debe generar una requisición² en la cotización del Proveedor quien haya ofrecido el menor precio.



18. FACTORES HABILITANTES

Los requisitos habilitantes se encuentran establecidos en el estudio previo soporte de la Licitación Pública para seleccionar los proveedores del Acuerdo Marco para la adquisición de Vehículos III No. CCE-163-III-AMP-2020, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

Por lo anterior en la presente contratación no resulta procedente establecer requisitos habilitantes.

a. FACTOR ECONÓMICO

Se tendrá en cuenta, lo establecido en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE VEHÍCULOS III- CCENEG-022-1-2019 -CCE-163-III-AMP-2020.

NOTA: de acuerdo con una posible oferta con precios artificialmente bajo, la Entidad procederá a solicitar la justificación por parte de la propuesta presentada por el oferente.

b. FACTORES JURÍDICOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 6.13 de la cláusula 6 ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD COMPRADORA EN LA OPERACIÓN SECUNDARIA, del AMP, la cual indica "6.13 Verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal.", por tanto, los proveedores deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o apoderado, según corresponda, en caso de que la misma no se encuentra ya cargada en la plataforma del SECOP II (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II>), para efecto de realizar las respectivas verificaciones.

c. FACTORES TÉCNICOS

Se tendrá en cuenta, lo establecido en el Anexo 1 – fichas Técnicas y especificaciones para el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-163-III-AMP-2020; además de las especificaciones técnicas movilidad Policía Nacional – VEHÍCULOS UNIFORMADOS POLICÍA NACIONAL ETM-PN-007-A1.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme lo dispuesto en la Clausula 6 de la Minuta del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-163-III-AMP-2020 "Clausula 6: Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria

"Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

(...)

6.8 En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, tomando como referencia lo establecido en la operación secundaria en caso tal que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

- a. La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.*
- b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta*



parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

- c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.
- d. La Entidad Compradora podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces."

20. GARANTÍAS

Las garantías contractuales se tendrán en cuenta según lo establecido en el numeral **17.2 Garantía a favor de la Entidad Compradora** de la minuta del Acuerdo Marco No. CCE-163-III-AMP-2020, así:

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 4.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del Valor de la Orden de Compra	Acta de Entrega de los Vehículos y dos (2) años más.
Calidad del Servicio	5% del Valor de la Orden de Compra	Acta de Entrega de los Vehículos y fecha de terminación del mantenimiento, establecido en máximo dos (2) años.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra sin perjuicio de realizar los ajustes necesarios para dar cumplimiento a lo referenciado en la tabla 5.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior.

NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 3 después de haber sido afectada.

21. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

Las Declaratoria de Incumplimiento se tendrán en cuenta según lo establecido en la cláusula **18 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO** de la minuta del Acuerdo Marco No. CCE-163-III-AMP-2020, así:

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas de la Cláusula 11 por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 11 por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del



incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.}

Para el cobro de la cláusula penal, multa o caducidad, se podrá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

21.1. MULTAS Y SANCIONES

Las multas y sanciones se tendrán en cuenta según lo establecido en la cláusula **19 MULTAS Y SANCIONES** de la minuta del Acuerdo Marco No. CCE-163-III-AMP-2020, así:

Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

19.1 Colombia Compra Eficiente:

- *Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor, cuando incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11 correspondiente a las Obligaciones Generales y relacionadas con el Acuerdo Marco.*

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.

19.2 Las Entidades Compradoras:

- *Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11 correspondiente a las Obligaciones Específicas y relacionadas con la orden de compra.*

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Marco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

21.2. CLÁUSULA PENAL

La cláusula penal se tendrá en cuenta según lo establecido en la cláusula **20 cláusula penal** de la minuta del Acuerdo Marco No. CCE-163-III-AMP-2020, así:

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor incurra en mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de Colombia Compra Eficiente.

La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor se abstenga de responder a las solicitudes de cotización y sea reportado por las Entidades Compradoras.



En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones.

En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora. En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra.

Para el cobro de la Cláusula Penal, se podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

22. CONFLICTO DE INTERÉS

El conflicto de interés se tendrá en cuenta según lo establecido en la cláusula **21 conflicto de interés** de la minuta del Acuerdo Marco No. CCE-163-III-AMP-2020, así:

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de quien participa en la decisión de colocar una Orden de Compra.

El procedimiento para gestionar el conflicto de intereses en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco es el siguiente:

21.1 El Proveedor debe informar a la Entidades Compradoras y a Colombia Compra Eficiente en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y/o Solicitud de información, la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste.

21.2 La Entidad Compradora debe revisar si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de responder la Solicitud de Cotización. La Entidad Compradora puede en este caso suspender el plazo de la Solicitud de Cotización hasta por TRES (3) DÍAS HÁBILES para estudiar el eventual conflicto de intereses.

21.3 La Entidad Compradora debe comunicar a Colombia Compra Eficiente su decisión respecto del conflicto de intereses invocado por el Proveedor, sea cualquier esta.

23. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

El seguimiento y control en la ejecución del contrato, estará a cargo del responsable de movilidad o quien haga sus veces de la Policía Metropolitana de Bogotá l, correo electrónico: mebog.trasmilenio@policia.gov.co, teléfono 3502150312. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 Ley 80 de 1993, artículos 82 a 84 de la Ley 1474 de 2011 y Resolución 00154 del 16 de abril de 2018 "Por la cual se actualiza el manual de contratación del Fondo Rotatorio de la Policía y/o por la resolución que disponga las funciones y responsabilidades de los supervisores, interventores".

Nota: el supervisor del contrato verificará la existencia del registro presupuestal del compromiso y la aprobación de la póliza de garantía, antes de iniciar la ejecución de la misma, de lo cual dejará constancia en el respectivo informe de supervisión.

24. LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La responsabilidad de liquidar las órdenes de compra corresponde a las Entidades Compradoras y deberán hacerlo dentro de los términos de ley. Colombia Compra Eficiente relacionará en el acta de liquidación la cantidad de órdenes de compra que existen a cargo de cada proveedor y las entidades compradoras.



PROCESO GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 22 de 22

Código: CO-FR-045

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN
ABREVIADA ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Vigente a partir de: 04/02/2025

Versión: 1

25. DOCUMENTOS ANEXOS.

Anexo No. 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (formato 1LA-FR-0228).

Anexo No. 2. ANÁLISIS DEL SECTOR