ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
AL RESPONDER CITAR EL NR.
Nro. Rad: 3-2025-50252
Fecha: 10/12/2025 04:25:29 PM
Destino: 420-DOF

MEMORANDO

Para: DOF CONTRATACION
DIRECCION DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO

De: DIRECCION TECNICA

Asunto: SOLICITUD DE CONTRATACIÓN 13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT

Cordial saludo.

De la manera más atenta nos permitimos remitir el siguiente expediente contractual para el trámite correspondiente, así:

EXPEDIENTE SIGA: TRD-V2-420-SIGA-1026429

OBJETO: "13987-Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (incluido insumos, repuestos genuinos y mano de obra), a los vehículos de propiedad y a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como el servicio de revisión técnico-mecánica, marca Renault"

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Selección abreviada -Acuerdo Marco de Precios

Quedamos atentos a cualquier gestión que se requiera por parte de esta dependencia.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO
DIRECTORA TECNICA

c.c.e.:
Anexos: -1

Elaboró: YOLANDA RAMIREZ GOMEZ
Revisó: YOLANDA RAMIREZ GOMEZ-DIRECCION TECNICA -
Aprobó: CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR: *"13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT"*

1. ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El Plan de Desarrollo Distrital –PDD 2024-2027 "*BOGOTÁ CAMINA SEGURA*", establece como objetivo general: "*Nuestro plan, acorde con nuestra visión de ciudad, teniendo presente el diagnóstico y partiendo de la construcción de confianza, buscará mejorar la calidad de vida de la personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional"*

Así mismo, el citado - PDD contempla cinco (5) objetivos estratégicos, para cada uno de ellos, se establecen programas intersectoriales los cuáles están sustentados en las problemáticas previamente definidas y alineadas a las estrategias se seguridad. Estos programas son diseñados para ser implementados de manera intersectorial por las entidades distritales pertinentes los cuales se centran en seguridad, bienestar, desarrollo del potencial de la ciudad y sus habitantes, acción climática e integración regional y confianza en el Gobierno.

Dando cumplimiento al Plan de Desarrollo Distrital, las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en los objetivos i) Bogotá avanza en seguridad: *"Acciones que potencien a Bogotá como una ciudad que respeta la vida, la diferencia, la propiedad y que construye y fortalece lazos de confianza entre las personas y las instituciones"; ii) Bogotá confía en su gobierno: "Acciones que contribuyan a la prestación de servicios amables, ágiles y oportunos que resuelvan en el día a día de los habitantes".*[1]

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creada por el Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo 637 de 2016 *"Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones"* según el cual, con cargo a los recursos esta Secretaría se adquirirán los bienes y servicios que requiera la entidad para el cabal cumplimiento de su misión y los que requieran las autoridades competentes para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

En su artículo quinto, el citado Acuerdo estable las funciones propias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia, entre otras, las siguientes:

[1] Abecé del Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Camina Segura 2024-2027 El Plan de la confianza y en bien-estar https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/generales/abc_plan_desarrollo-distrital_gr_0.pdf

"a. Liderar, orientar y coordinar la formulación, la adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad.
(…)
l. Liderar, orientar y coordinar la formulación de los planes de integrales de seguridad para Bogotá D.C. y las localidades, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 135 de 2004 o la normativa que lo modifique o sustituya.
m. Definir los lineamientos estratégicos para la seguridad ciudadana y el orden público con las instituciones, entidades y organismos de seguridad del nivel territorial y Nacional.
n. Adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital.
o. Propiciar las condiciones de seguridad y convivencia pacífica a través del fortalecimiento de las acciones que adelantan la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del ejército nacional, los organismos de seguridad e inteligencia del estado, con jurisdicción del distrito capital y en general las autoridades cuya competencia se orienten a la prevención, conservación mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá
(…)
t. Participar con la Policía Metropolitana de Bogotá, D.C., en la identificación de líneas generales de diseño, formulación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, proyectos y programas en seguridad ciudadana, que deban ser ejecutados por dicha institución, siguiendo las directrices, instrucciones y órdenes de la primera autoridad de Policía del Distrito Capital".

Ahora bien, mediante el Decreto 413 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la cual al tenor de su artículo veintiuno indica:

"Artículo 21°.- Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas. Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas:

a. Establecer las políticas, lineamientos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, y Acceso a la Justicia.
(...)
c. Acompañar la formulación y evaluación de estudios y proyectos orientados a la adquisición de bienes, servicios y obras necesarios para el fortalecimiento de la capacidad operativa del distrito en materia de Seguridad, convivencia ciudadana y acceso a la justicia.
(...)
e. Dirigir la ejecución del plan anual de adquisiciones adelantando los procesos contractuales necesarios de acuerdo con los estudios y proyectos autorizados para suplir las necesidades de las diferentes autoridades para el fortalecimiento de la capacidad operativa en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia del Distrito Capital.
f. Efectuar el seguimiento y control a los procesos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y realización de obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia.".

Así mismo, el artículo 22 del citado Decreto, establece que la Dirección Técnica de Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, tiene entre otras las funciones de:

> "(...)
> *a. Elaborar los lineamientos técnicos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras relacionados con temáticas de logística y medios de transporte. Infraestructura, tecnologías de información y comunicaciones, entre otras, de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las demás dependencias de la Secretaría, según corresponda.*
> *(…)*
> *c. Adelantar los estudios previos de conveniencia y oportunidad, de mercado y los requisitos técnicos, financieros y económicos para que la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento adelante los correspondientes procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de conformidad con lo previsto en el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá, D.C…(...)"*

Por su parte el artículo 23 ibidem, indica que dentro de las funciones que tiene a cargo la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, se encuentra entre otras:

> "(...)
>
> *d. Supervisar los contratos celebrados para la adquisición o mantenimiento de los equipos, bienes y servicios adquiridos para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa del Distrito orientado a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en la ciudad, en lo de su competencia.*
>
> *e. Realizar la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles destinados a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital.*
>
> (...)
>
> *h. Definir las estrategias de mantenimiento y movilidad de bienes muebles e inmuebles adquiridos para la seguridad, convivencia y acceso a la justicia".*

En línea con lo anterior, la Entidad expidió la Resolución 0174 del 24 de septiembre de 2024 *"Por medio de la cual se modifican las Resoluciones 0123 y 0125 del 2024", con el fin de aclarar competencias en materia de ordenación de gasto, gerencias de los programas de inversión y gerencias de los proyectos, con el fin de realizar una adecuada ejecución de los proyectos de inversión que lidera la Entidad".*

En este sentido, la Resolución número 0174 del 24 de septiembre de 2024, definió en su ARTICULO PRIMERO: Modificar el artículo primero de la Resolución 0123 de 2024 el cual quedará de la siguiente manera:

"ARTICULO PRIMERO: Delegar la ordenación del gasto en materia contractual, para todos los procesos de selección, convenios y/o contratos interadministrativos, sin límite de cuantía, de los

Programas de Inversión asociados a la unidad ejecutora 01 "Gestión Institucional" en el (la) Subsecretario (a) de Gestión Institucional:

CODIGO BOGDATA (*)	COSIGO BDPP (**)	NOMBRE PROGRAMA DE INVERSIÓN
2024110010295	8226	Modernización del Sistema de Justicia para el establecimiento de servicios funcionales de acceso a la justicia y de resolución de conflictos
2024110010305	8234	Implementación un modelo de gestión carcelario y de detención con enfoque restaurativo para la población privada de la libertad y pospenada en Bogotá D.C
2024110010306	8231	Ampliación de las capacidades del programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa en Bogotá D.C
2024110010292	8180	Fortalecimiento de la gestión integral de la seguridad en la Región Metropolitana Bogotá D.C
2024110010294	8189	Recuperación de la seguridad de los entornos comerciales, industriales y residenciales a partir de la articulación de esfuerzos de seguridad pública en Bogotá D.C
2024110010312	8229	Fortalecimiento del pie de fuerza policial y de la gestión para la Convivencia y Seguridad en Bogotá D.C
2024110010314	8230	Fortalecimiento en la Gestión Administrativa y Operativa de la secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C
2024110010315	8227	Desarrollo de un sistema integrado y de gestión del conocimiento para el análisis estratégico en el sector Seguridad Convivencia y Justicia en Bogotá D.C

"ARTICULO SEGUNDO: Adicionar el parágrafo 1° al artículo octavo de la Resolución 0123 de 2024 el cual quedará de la siguiente manera:

"PARÁGRAFO 1°: En los casos en que un compromiso, contrato, o convenio se encuentre financiado presupuestalmente con recursos de las dos unidades ejecutoras (Centros gestor) 01 y 02, será la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, la dependencia que adelantará los procesos contractuales."
(…)

ARTÍCULO CUARTO: Modificar el artículo segundo de la Resolución 0125 de 2024 el cual quedará de la siguiente manera:

ARTICULO SEGUNDO: Designar como Gerentes de Programa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a los siguientes funcionarios de nivel directivo, en relación con los Programas que se presentan en el cuadro a continuación:

GERENTE DE PROGRAMA DE INVERSION	CODIGO BOGDATA (*)	COSIGO BDPP (**)	NOMBRE PROGRAMA DE INVERSIÓN
SUBSECRETARIO(A) DE ACCESO A LA JUSTICIA	2024110010295	8226	Modernización del Sistema de Justicia para el establecimiento de servicios funcionales de acceso a la justicia y de resolución de conflictos
	2024110010304	8233	Ampliación de equipamientos de justicia con enfoque territorial para la garantía y protección de derechos en Bogotá D.C
	2024110010305	8234	Implementación de un modelo de gestión carcelario y de detención con enfoque restaurativo para la población privada de la libertad y pospenada en Bogotá D.C
	2024110010306	8231	Ampliación de la capacidad del programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa en Bogotá D.C

GERENTE DE PROGRAMA DE INVERSION	***CODIGO BOGDATA (*)***	***COSIGO BDPP (**)***	***NOMBRE PROGRAMA DE INVERSIÓN***
SUBSECRETARIO(A) DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	*2024110010292*	*8180*	*Fortalecimiento de la gestión integral de la seguridad en la Región Metropolitana Bogotá D.C*
	2024110010293	*8224*	*Desarrollo de las Estrategias para la Implementación del Sistema Distrital de Apropiación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en Bogotá D.C*
	2024110010294	*8189*	*Recuperación de la seguridad de los entornos comerciales, industriales y residenciales a partir de la articulación de esfuerzos de seguridad pública en Bogotá D.C*
	2024110010296	*8214*	*Fortalecimiento de las capacidades del sistema de operación y Tecnológico del C4 en Bogotá D.C*
	2024110010312	*8229*	*Fortalecimiento del pie de fuerza policial y de la gestión para la Convivencia y Seguridad en Bogotá D.C*
SUBSECRETARIO(A) DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	***2024110010290***	***8177***	***Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C***
SUBSECRETARIO(A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	*2024110010314*	*8230*	*Fortalecimiento en la Gestión Administrativa y Operativa de la secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C*
DIRECTOR(A) DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN	*2024110010315*	*8227*	*Desarrollo de un sistema integrado y de gestión del conocimiento para el análisis estratégico en el sector Seguridad Convivencia y Justicia en Bogotá D.C*

De igual forma, la ya referida Resolución número 0174 del 24 de septiembre de 2024 en su Artículo Quinto designa como Gerente de Proyecto de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que para el caso concreto del presente proceso corresponde a los siguientes directivos:
"(…)

Código BOGDATA (*)	***Nombre Programa de Inversión***	***Gerente de proyecto***	***Proyectos***
2024110010290	*Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C*	*DIRECTOR(A) DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA*	*Desarrollar estrategia do dotación a los organismos de seguridad y justicia*
			Desarrollar plan de infraestructura para organismos de segundad y justicia
			Desarrollar estrategia de bienestar e Incentivos al personal Uniformado
			Desarrollar plan integral de mejoramiento de los organismos de seguridad con énfasis en tecnología, para proyectar su crecimiento y avanzar hacia la anticipación y la respuesta oportuna y efectiva a incidentes complejos o de alto impacto.
		SUBSECRETARIO(A) DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	*Mantener el 100 por ciento de la gestión administrativa del fondo de seguridad.*
2024110010314	*Fortalecer la prestación de los servicios institucionales y capacidades operativas*	*SUBSECRETARIO(A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL*	*Elaborar e implementar el 100 por ciento de la estrategia de mejoramiento de la gestión y el desempeño Institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.*

En cumplimento de las funciones y metas señaladas anteriormente, y, en especial el objeto de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, establecido en el artículo 2, del Decreto Distrital 413 de 2016, que indica entre otros que la SDSCJ debe "c. *Proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá D.*C", la necesidad que se pretende satisfacer con el presente proceso es fortalecer y mejorar el componente de movilidad que actualmente se encuentra al servicio de los organismos de seguridad, con el mantenimiento preventivo y correctivo se propende por la correcta operación del parque automotor.

Realizar el mantenimiento regular a los vehículos es fundamental para garantizar su buen funcionamiento y prolongar su vida útil, así mismo, mantener el rodante en condiciones óptimas garantiza la seguridad tanto del conductor como de los pasajeros y otros usuarios de la vía. El mantenimiento regular previene fallos mecánicos que podrían resultar en accidentes, lo cumple con la función a cargo de la SDSCJ de propiciar las condiciones de seguridad en las actividades que despliegan los Organismos de Seguridad del Distrito Capital.

Se pude concluir que realizar mantenimientos periódicos además de ser una buena práctica para mantener el vehículo en óptimas condiciones de funcionamiento, también permite llevar a cabo las estrategias enfocadas en la reducción de los índices de criminalidad que aquejan a la ciudad y contrarrestar fenómenos delincuenciales que se presentan en Bogotá, mediante una reacción oportuna, logrando un mayor acercamiento y brindando condiciones dignas que garanticen el respeto por los derechos humanos a la ciudadanía; así mismo, cumplir con los dispositivos, planes y operativos que disponga la fuerza pública en la ciudad, en pro de la seguridad y convivencia ciudadana, dado que son herramientas que permiten una vigilancia constante mitigando los delitos que se cometen en puntos neurálgicos.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia no cuenta con un stock para el suministro de repuestos que soporten el mantenimiento correctivo de los vehículos marca Renault, así mismo, no cuenta con el personal idóneo, la infraestructura y equipos tecnológicos necesarios para los mantenimientos respectivos, por lo cual, resulta conveniente contratar este tipo de servicio, con el fin de satisfacer la necesidad que se presenta.

En atención a esta necesidad, la Secretaría requiere contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo (incluido insumos, repuestos originales y mano de obra), a los vehículos marca RENAULT, así como el servicio de revisión técnico-mecánica de propiedad y/o a cargo de la Secretaría y que están siendo operados por la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. y La Brigada XIII.

Para la vigencia 2025, la Dirección de Bienes con el fin de atender la necesidad relacionada con el mantenimiento del parque automotor institucional, ejecutó las siguientes Órdenes de Compra:

- No.144521, suscrita con INVERSIONES EL NORTE SAS (automóviles), de la cual se derivó el contrato SCJ-1124-2025. La fecha de terminación de su ejecución está prevista para el próximo 15 de diciembre de 2025, conforme a lo establecido en el Modificatorio No. 1.

- No.144523, suscrita con AUTOSERVICIO MECANICO SAS, (livianos) de la cual se derivó el Contrato No. 1115 de 2025. La fecha de terminación de su ejecución está prevista para el próximo 15 de diciembre de 2025, conforme a lo establecido en el Modificatorio No. 1.

- No.144524 suscrita con HYUNDAUTOS SAS (camperos) de la cual se derivó el contrato SCJ-1122-2025. La fecha de terminación de su ejecución está prevista para el próximo 15 de diciembre de 2025, conforme a lo establecido en el Modificatorio No. 1.

Por lo anterior, la Dirección de Bienes requiere adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de Selección Abreviada mediante Acuerdo Marco de Precios, teniendo en cuenta la vigencia del AMP CCE-286-AMP-2020 (desde el 02 de febrero de 2021 hasta el 02 de febrero de 2026 para generación de órdenes de compra, con ejecución de las mismas hasta el 02/02/2027), siendo aplicable esta modalidad de selección a la fecha.

La ejecución de este proceso permitirá garantizar la continuidad en la prestación del servicio, evitar interrupciones y asegurar la operatividad ininterrumpida del parque automotor institucional, atendiendo de manera oportuna y eficiente las necesidades de la Entidad.

Por lo anterior, se requiere adelantar un proceso de selección que permita contratar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de las vehículos marca RENAULT a cargo de la SDSCJ , para esto se consultó la tienda virtual del Estado Colombiano Colombia Compra Eficiente, encontrando el acuerdo marco de precios Acuerdo Marco CCE-286-AMP-2020, para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes con fecha máxima para colocar Órdenes de Compra hasta el 02 de febrero de 2026 y con un plazo para ejecutar las mismas hasta el 02/02/2027.

Fuente: Página web Colombia Compra Eficiente

JUSTIFICACIÓN ACUERDO MARCO[2]

Mediante memorando N° 3-2025-49054 de fecha 03 de diciembre de 2025 y alcance 3-2025-50178 de fecha 10 de diciembre de 2025 de la Dirección de Bienes para la seguridad, convivencia y acceso a la justicia justifica la necesidad del servicio, en la oportunidad del mismo, presentándola de la siguiente manera:

> *"El Plan de Desarrollo Distrital –PDD 2024-2027 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA", contempla como objetivo general: "Nuestro plan, acorde con nuestra visión de ciudad, teniendo presente el diagnóstico y partiendo de la construcción de confianza, buscará mejorar la calidad de vida de la personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.*
>
> *Así mismo, el Plan de Desarrollo Distrital - PDD contempla cinco (5) objetivos estratégicos, para cada objetivo estratégico, se establecen programas intersectoriales los cuáles están sustentados en las problemáticas previamente definidas y alineadas a las estrategias identificadas. Estos programas son diseñados para ser implementados de manera intersectorial por las entidades distritales pertinentes los cuales se centran en seguridad, bienestar, desarrollo del potencial de la ciudad y sus habitantes, acción climática e integración regional y confianza en el Gobierno.*
>
> *Dando cumplimiento al Plan de Desarrollo Distrital, las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en los objetivos i) Bogotá avanza en seguridad: "Acciones que potencien a Bogotá como una ciudad que respeta la vida, la diferencia, la propiedad y que construye y fortalece lazos de confianza entre las personas y las instituciones"; ii) Bogotá confía en su gobierno: "Acciones que contribuyan a la prestación de servicios amables, ágiles y oportunos que resuelvan en el día a día de los habitantes"*
>
> *A partir de los objetivos y lineamientos establecidos en el Plan Distrital de Desarrollo, desde la SDSCJ, se ejecuta el Proyecto de Inversión 8177 "Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.", para atender los vehículos asignados a las agencias de seguridad del Distrito. En relación con los vehículos al servicio de la SDSCJ estos se atienden a través del rubro de funcionamiento de la Entidad para el "Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos".*
>
> *La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, creada mediante el Acuerdo 637 de 2016, como un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto consiste en orientar, liderar y ejecutar la política pública para la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia; la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución; el mantenimiento y la*

[2] Descripción de la Necesidad Dirección de Bienes mediante Radicado mediante Radicado No: 3-2025-49054 Fecha: 03/12/2025 y alcance 3-2025-50178 del 10 de diciembre de 2025

preservación del orden público en la ciudad; la articulación de los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital. Se tiene además que conforme a lo establecido en el artículo 5 del citado Acuerdo, la Secretaría debe liderar, orientar y coordinar políticas y planes integrales de seguridad, así como suministrar y adquirir los bienes y servicios requeridos para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y para apoyar la labor de las autoridades competentes.

En desarrollo de esta misión, el Decreto Distrital 413 de 2016 establece la estructura interna de la entidad y asigna funciones a sus dependencias. La Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, que dentro de su estructura contempla a la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la justicia) tiene a su cargo la definición de políticas y lineamientos para la adecuada adquisición de bienes y servicios, así como el acompañamiento y ejecución de los estudios, proyectos y procesos contractuales necesarios para fortalecer la capacidad operativa del Distrito en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia. De igual forma, la Dirección Técnica de la Subsecretaría debe elaborar los lineamientos técnicos y adelantar los estudios previos correspondientes, mientras que la Dirección de Bienes es responsable de supervisar los contratos relacionados con la adquisición, mantenimiento y administración de los equipos y bienes destinados a la seguridad y la convivencia ciudadana.

En cumplimiento de estas funciones misionales, y atendiendo el mandato del artículo 2 del Decreto 413 de 2016, según el cual la SDSCJ debe proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes para coadyuvar a la efectividad de la seguridad y la convivencia ciudadana, se evidencia la necesidad de fortalecer el componente de movilidad destinado a los organismos de seguridad del Distrito. En este marco, el parque automotor institucional constituye un elemento estratégico, pues su operación continua soporta la reacción oportuna ante situaciones de riesgo, la ejecución de labores de vigilancia preventiva, la atención inmediata de incidentes y el despliegue de dispositivos de seguridad en el territorio. Por ello, su disponibilidad permanente y su adecuado funcionamiento son condiciones esenciales para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

En consecuencia, el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales se configura como una actividad indispensable para garantizar la continuidad del servicio, prevenir fallas mecánicas y asegurar la integridad del personal operativo y de la ciudadanía. Mantener el parque automotor en condiciones óptimas incide directamente en la seguridad vial, mejora la eficiencia operativa y permite dar cumplimiento a las estrategias institucionales orientadas a reducir los índices de criminalidad, fortalecer la presencia territorial y apoyar los planes y operativos dispuestos por la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII y demás organismos de seguridad.

Para cumplir con los objetivos establecidos en las disposiciones normativas de orden distrital, es necesario destacar que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia no cuenta, dentro de su estructura orgánica ni en sus capacidades operativas, con los elementos indispensables para realizar por sí misma el mantenimiento del parque automotor institucional. La Entidad no dispone de un stock de repuestos, ni contempla en su planta de personal cargos con perfil técnico-mecánico que permitan ejecutar actividades de diagnóstico, reparación o mantenimiento especializado. De igual manera, la SDSCJ carece de la infraestructura física, herramientas y equipos tecnológicos requeridos para desarrollar de forma autónoma los

mantenimientos preventivos y correctivos de los automotores oficiales puestos al servicio de los organismos de seguridad del Distrito.

Ante esta imposibilidad técnica y operativa, y en atención a los principios que rigen la contratación estatal, entre ellos, la eficiencia, economía, responsabilidad y la satisfacción de la función administrativa; la Entidad debe acudir al mecanismo contractual como herramienta legítima para garantizar el cumplimiento de sus fines. Por ello, se debe acudir a la contratación con particulares especializados que permitan suplir las capacidades que no posee la SDSCJ, asegurando que los bienes y servicios requeridos para la seguridad ciudadana sean provistos por operadores idóneos seleccionados mediante un proceso competitivo, transparente y ajustado a la normatividad vigente.

En este sentido, se configura como necesidad institucional la contratación de un servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo que incluya el suministro de insumos y repuestos originales, la mano de obra calificada, la revisión técnico-mecánica obligatoria y demás actividades inherentes para preservar el adecuado funcionamiento del parque automotor. Este servicio resulta indispensable para garantizar la disponibilidad, confiabilidad y operación continua de los vehículos asignados a las labores de seguridad, convivencia y acceso a la justicia, asegurando así el cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría y la respuesta oportuna ante las necesidades de la ciudadanía.

En ese sentido, y con el fin de garantizar de manera adecuada el alcance operativo y técnico del servicio requerido, es preciso señalar que, si bien el parque automotor de la SDSCJ está conformado por diversos tipos y marcas de vehículos, para el presente proceso se justifica exclusivamente la adquisición del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los automotores de la marca Renault. Estos vehículos se encuentran asignados a las labores de seguridad, vigilancia, reacción operativa y apoyo logístico adelantadas por las unidades con jurisdicción en el Distrito Capital, y constituyen un componente esencial para la movilidad institucional. En consecuencia, su operación continua exige la prestación de un servicio especializado que asegure su disponibilidad permanente y su óptimo desempeño. Es así que, parque automotor para el presente requerimiento de propiedad de la SDSCJ está compuesto por los siguientes vehículos de marca Renault, así:

Lote No. 1 Automóviles Renault

Línea	MEBOG	XIII BRIGADA	SDSCJ	Total general	Puestos de trabajo	Código	Valor unitario	Cantidad	Valor total
LOGAN									
2019	44			44	1	08001171	$ 4.239.440,00	44	$ 186.535.360,00
2021	4			4	1	08001189	$ 4.239.440,00	4	$ 16.957.760,00
2023		1		1	1	08001224	$ 4.239.399,00	1	$ 4.239.399,00
LOGAN DYNAMIQUE									
2012	2	1		3	1	08001137	$ 4.239.440,00	3	$ 12.718.320,00
2017	3			3	1	08001171	$ 4.239.440,00	3	$ 12.718.320,00
LOGAN EXPRESSION									
2015	65			65	2	08001136	$ 4.239.440,00	65	$ 275.563.600,00
2018	19			19	1	08001171	$ 4.239.440,00	19	$ 80.549.360,00

LOGAN PRIVILEGE									
2017			6	6	1	08001171	$ 10.391.509,66	6	$ 62.349.057,96
TOTAL VEHÍCULOS	**137**	**2**	**6**	**145**	**9**			**145**	
								VALOR TOTAL INVERSIÓN	**$ 589.282.119,00**
								VALOR TOTAL FUNCIONAMIENTO	**$ 62.349.057,96**
								VALOR TOTAL ORDEN DE COMPRA	**$ 651.631.176,96**

Lote No. 2 Camperos y camionetas Renault

Línea	MEBOG	XIII BRIGADA	SDSCJ	Total general	Puestos de trabajo	Código	Valor unitario	Cantidad	Valor total
ALASKAN									
2018	17			17	1	08021004	$ 3.821.659,00	17	$ 64.968.203,00
2023		1		1	1	08021004	$ 3.821.690,00	1	$ 3.821.690,00
DUSTER									
2018		1		1	1	08008014	$ 3.821.659,00	1	$ 3.821.659,00
2019			2	2	1	08008014	$ 5.352.098,00	2	$ 10.704.196,00
DUSTER DYNAMIQUE									
2015	71			71	1	08008006	$ 3.821.659,00	71	$ 271.337.789,00
2017		1		1	1	08008014	$ 3.821.659,00	1	$ 3.821.659,00
DUSTER DYNAMIQUE 4X4									
2016			1	1	1	08008006	$ 5.352.101,00	1	$ 5.352.101,00
2017			2	2	1	08008014	$ 5.352.098,00	2	$ 10.704.196,00
DUSTER OROCH EXPRESSION									
2017			2	2	1	08021001	$ 5.352.098,00	2	$ 10.704.196,00
TOTAL VEHÍCULOS	**88**	**3**	**7**	**98**	**9**			**98**	
								VALOR TOTAL INVERSIÓN	**$ 347.771.000,00**
								VALOR TOTAL FUNCIONAMIENTO	**$ 37.464.689,00**
								VALOR TOTAL ORDEN DE COMPRA	**$ 385.235.689,00**

Lote No. 3 Vehículos carga liviana Renault

Línea	MEBOG	XIII BRIGADA	SDSCJ	Total general	Puestos de trabajo	Código	Valor unitario	Cantidad	Valor total
NUEVO MASTER									
2016	1	2		3	1	08003007	$ 10.410.071,00	3	$ 31.230.213,00

2017	3			3	1	08003007	$ 10.410.071,00	3	$ 31.230.213,00
2018	7			7	1	08003007	$ 10.410.082,00	7	$ 72.870.574,00
2019	17		1	18	1	08003007	$ 10.410.071,00	18	$ 187.381.278,00
TRAFIC									
2016	36			36	3	08006046	$ 10.410.071,00	36	$ 374.762.556,00
2017	29			29	2	08006046	$ 10.410.071,00	29	$ 301.892.059,00
2018	13			13	1	08006046	$ 10.410.071,00	13	$ 135.330.923,00
2019	92		1	93	4	08006046	$ 10.410.071,00	93	$ 968.136.603,00
2020	16			16	1	08006046	$ 10.410.071,00	16	$ 166.561.136,00
2021	43			43	2	08006046	$ 10.410.071,00	43	$ 447.633.053,00
2024	16			16	1	08006084	$ 10.410.071,00	16	$ 166.561.136,00
TOTAL VEHÍCULOS	**273**	**2**	**2**	**277**	**18**			**277**	

VALOR TOTAL INVERSIÓN	**$ 2.853.427.217,00**
VALOR TOTAL FUNCIONAMIENTO	**$ 30.162.527,00**
VALOR TOTAL ORDEN DE COMPRA	**$ 2.883.589.744,00**

NOTA 1: Las cantidades de los vehículos anteriormente descritas, son las que se reportan actualmente por la Dirección de Bienes extraída del parque automotor de SIMBA, el cual puede aumentar o disminuir teniendo en cuenta eventos como pérdidas totales y/o adquisiciones que se generen durante la ejecución del mismo.

NOTA 2: El número de vehículos objeto del presente contrato podrá variar durante la ejecución, en atención a eventos como la baja definitiva de unidades vehiculares por obsolescencia, pérdida total, retiro del inventario o cualquier causa debidamente soportada por la Dirección de Bienes de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Estas variaciones no afectaran el objeto del contrato ni su ejecución, dado que la atención será bajo demanda, conforme a las necesidades que surjan durante la duración del contrato.

No se consideraron alternativas diferentes para la satisfacción de la necesidad, en la medida en que, conforme a las características técnicas del servicio requerido, su naturaleza homogénea y la cuantía estimada del proceso, resulta obligatorio para las entidades estatales verificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios (AMP) vigentes, de conformidad con el marco normativo que regula la contratación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Atendiendo este mandato legal, se realizó la verificación correspondiente en el portal de Colombia Compra Eficiente, identificándose la existencia del Acuerdo Marco de Precios CCE-286-AMP-2020, denominado "Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y (ii) Adquisición de Autopartes", el cual se encuentra vigente hasta el 02 de febrero de 2026 y se ajusta plenamente a las características técnicas y operativas del servicio requerido para el mantenimiento preventivo, correctivo y la adquisición de autopartes para los vehículos institucionales.

El uso de Acuerdos Marco de Precios no solo cumple con la obligación normativa, sino que además ofrece ventajas significativas, tales como la reducción de trámites administrativos y tiempos de contratación, la obtención de mejores precios derivados de economías de escala, el aumento de la transparencia y la trazabilidad del proceso, y la estandarización de procedimientos para bienes y servicios de características homogéneas y de uso recurrente. Esto permite a la Entidad concentrar sus esfuerzos en el cumplimiento de su misión, garantizando una gestión más eficiente de los recursos públicos.

El presente requerimiento se enmarca en la Estrategia de Seguridad la cual está focalizada en la prevención, protección y desarticulación de redes criminales, utiliza tecnologías avanzadas, promueve la cooperación ciudadana y protege infraestructuras críticas para crear un entorno urbano más seguro y resiliente.

Línea Estrategia No. 1 Distrito Seguro: Contempla una serie de acciones detalladas para intervenir y proteger los entornos residenciales, comerciales e industriales. Incluye la identificación y análisis de los entornos a intervenir, para entender las problemáticas específicas de cada área. Define protocolos y mecanismos de articulación, comando y control que asegurarán una protección territorial efectiva. Esto incluiría la coordinación de esfuerzos de seguridad, movilidad y gobierno, así como otras capacidades y servicios distritales para garantizar el control y protección de las áreas definidas. Además, se articulará la ciudadanía y las capacidades de seguridad, privada, elevando los estándares de vigilancia, alerta y reacción".

En virtud de lo anterior, la ejecución de este proceso permitirá garantizar la continuidad en la prestación del servicio, evitando interrupciones y así asegurar la operatividad ininterrumpida del parque automotor institucional, atendiendo de manera oportuna y eficiente las necesidades de la Entidad.

En este contexto, los acuerdos marco de precios, como el CCE-286-AMP-2020, se erigen como mecanismos de contrataciones ágiles y transparentes, que permiten a las entidades estatales acceder a bienes y servicios de calidad a precios competitivos.

Ventajas y Beneficios del Acuerdo Marco CCE-286-AMP-2020

1. **Economía y Eficiencia**: El acuerdo marco garantiza precios prenegociados y competitivos, lo que se traduce en ahorros significativos para las entidades públicas. Además, la estandarización de los servicios y la optimización de los procesos de contratación reducen los costos administrativos y los tiempos de ejecución.
2. **Transparencia y Legalidad**: La contratación a través del acuerdo marco se realiza de manera transparente, cumpliendo con los principios de publicidad, selección objetiva y libre concurrencia. Esto minimiza el riesgo de corrupción y garantiza la igualdad de oportunidades para todos los proveedores.
3. **Calidad y Garantía**: Los proveedores que participan en el acuerdo marco son seleccionados rigurosamente, asegurando que cuenten con la experiencia, capacidad técnica y solvencia financiera necesarias para prestar servicios de alta calidad. Además, los servicios de mantenimiento están respaldados por garantías que protegen los intereses de las entidades públicas.
4. **Agilidad y Simplificación**: El acuerdo marco simplifica el proceso de contratación, eliminando la necesidad de realizar licitaciones o concursos para cada servicio de mantenimiento. Esto agiliza la

gestión administrativa y permite a las entidades públicas responder de manera oportuna a las necesidades de su parque automotor.

5. **Estandarización y Homogeneización**: El acuerdo marco establece estándares técnicos y de calidad para los servicios de mantenimiento, lo que garantiza la homogeneización de los mismos y facilita la gestión y control del parque automotor.
6. **Soporte y Asesoría**: La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE) brinda soporte y asesoría a las entidades públicas en la aplicación del acuerdo marco, resolviendo dudas y facilitando la toma de decisiones.

La marca RENAULT, reconocida por su calidad y durabilidad, requiere de un mantenimiento especializado que garantice su óptimo funcionamiento y prolongue su vida útil. El Acuerdo Marco CCE-286-AMP-2020 incluye proveedores con amplia experiencia en el mantenimiento de vehículos de esta marca, que cuentan con personal calificado, repuestos originales y herramientas especializadas para realizar el mantenimiento a estos vehículos, por lo que la entidad en vigencias anteriores tuvo buenos resultados a través de esta misma modalidad de contratación. También debe tenerse en cuenta que el proceso de selección mediante acuerdo marco de precios es uno de los procesos que puede adelantarse en menor tiempo, por lo cual será beneficioso para la entidad pues tendríamos los contratos adjudicados en un lapso entre 20 y 30 días.

Con base a lo anterior, mediante el presente proceso se adelantará la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para vehículos MARCA RENAULT a través de tres (03) lotes, los cuales se relacionan así:

Tabla 1. Consolidado de vehículos de propiedad y/o a cargo de la MEBOG, BRIGADA XIII y SDSCJ

Lote No. 1 Automóviles Renault

Línea	MEBOG	XIII BRIGADA	SDSCJ	Total general	Puestos de trabajo	Código
LOGAN						
2019	44			44	1	08001171
2021	4			4	1	08001189
2023		1		1	1	08001224
LOGAN DYNAMIQUE						
2012	2	1		3	1	08001137
2017	3			3	1	08001171
LOGAN EXPRESSION						
2015	65			65	2	08001136
2018	19			19	1	08001171
LOGAN PRIVILEGE						
2017			6	6	1	08001171
TOTAL VEHÍCULOS	**137**	**2**	**6**	**145**	**9**	

Lote No. 2 Camperos y camionetas Renault

Línea	MEBOG	XIII BRIGADA	SDSCJ	Total general	Puestos de trabajo	Código
ALASKAN						
2018	17			17	1	08021004
2023		1		1	1	08021004
DUSTER						

2018		1		1	1	08008014
2019			2	2	1	08008014
DUSTER DYNAMIQUE						
2015	71			71	1	08008006
2017		1		1	1	08008014
DUSTER DYNAMIQUE 4X4						
2016			1	1	1	08008006
2017			2	2	1	08008014
DUSTER OROCH EXPRESSION						
2017			2	2	1	08021001
TOTAL VEHÍCULOS	**88**	**3**	**7**	**98**	**9**	

Lote No. 3 Vehículos carga liviana Renault

Línea	MEBOG	XIII BRIGADA	SDSCJ	Total general	Puestos de trabajo	Código
NUEVO MASTER						
2016	1	2		3	1	08003007
2017	3			3	1	08003007
2018	7			7	1	08003007
2019	17		1	18	1	08003007
TRAFIC						
2016	36			36	3	08006046
2017	29			29	2	08006046
2018	13			13	1	08006046
2019	92		1	93	4	08006046
2020	16			16	1	08006046
2021	43			43	2	08006046
2024	16			16	1	08006084
TOTAL VEHÍCULOS	**273**	**2**	**2**	**277**	**18**	

Fuente: Información Dirección de Bienes mediante Radicado No: 3-2025-49054 Fecha: 03/12/2025 y alcance 3-2025-50178 del 10 de diciembre de 2025

NOTA 1: Las cantidades de los vehículos anteriormente descritas, son las que se reportan actualmente por la Dirección de Bienes extraída del parque automotor de SIMBA, el cual puede aumentar o disminuir teniendo en cuenta eventos como pérdidas totales y/o adquisiciones que se generen durante la ejecución del mismo.

NOTA 2: El número de vehículos objeto de la presente contratación podrá variar durante la ejecución, en atención a eventos como la baja definitiva de unidades vehiculares por obsolescencia, pérdida total, retiro del inventario o cualquier causa debidamente soportada por la Dirección de Bienes de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Estas variaciones no afectarán el objeto del contrato ni su ejecución, dado que la atención será bajo demanda, conforme a las necesidades que surjan durante la duración del contrato.

NOTA 3: El presente proceso se estructura a través de tres (03) lotes, los cuales están integrados conforme a la tabla 1, antes señalada, en la cual se consolida los vehículos de propiedad y/o a cargo de la MEBOG, BRIGADA XIII y SDSCJ, así:

Lote No. 1 Automóviles Renault

Lote No. 2 Camperos y camionetas Renault

Lote No. 3 Vehículos carga liviana Renault

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Con el mantenimiento preventivo y correctivo de las vehículos marca RENAULT, de propiedad y/o a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se propende por la correcta operación del parque automotor, permitiendo llevar a cabo las estrategias enfocadas en la reducción de los índices de criminalidad que aquejan a la ciudad y contrarrestar fenómenos delincuenciales que se presentan en Bogotá, mediante una reacción oportuna, logrando un mayor acercamiento y brindando condiciones dignas que garanticen el respeto de los derechos humanos a la ciudadanía, así mismo, cumplir con los dispositivos, planes y operativos que disponga la fuerza pública en la ciudad, en pro de la seguridad y convivencia ciudadana, dado que son herramientas que permiten una vigilancia constante mitigando los delitos que se cometen en puntos neurálgicos.

En atención a esta necesidad, la Secretaría adelantará un proceso de contratación mediante el acuerdo marco de precios CCE-286-AMP-2020 para seleccionar a los contratistas que presten el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo insumos, repuestos genuinos, nuevos y no remanufacturados, garantizando una compatibilidad del 100% con el modelo del carro al cual será instalados[3] y mano de obra, así como el servicio de revisión técnico-mecánica de los vehículo de marca RENAULT de propiedad y/o a cargo de la Secretaría y que están siendo operados por la Policía Metropolitana de Bogotá D.C, Brigada XIII y la entidad.

Para tal efecto se referencian las definiciones establecidas en la minuta del acuerdo marco de precios para cada uno de los tipos de repuestos de la siguiente manera:

Repuesto	Son los elementos sustituibles de cambio por su desgaste ya sea en un mantenimiento preventivo o correctivo y prolongan la vida útil del automotor.
Repuesto Genuino	Son los comercializados directamente por los proveedores de los fabricantes de vehículos, pero no llevan la marca de los vehículos. Lo anterior indica que el repuesto original es fabricado por el proveedor del repuesto genuino y la diferencia radica en que este último no recibe las especificaciones exactas del fabricante, pero si con las tolerancias requeridas por los ingenieros de diseño.
Repuestos Originales	Son partes de los vehículos fabricadas y/o comercializadas mediante canales de distribución autorizados por el fabricante de los mismos.
Repuestos Remanufacturados o Repotenciados	Son la opción más accesible a corto plazo, pero suelen traer consigo numerosas complicaciones. Estas piezas pueden diseñarse y fabricarse a partir de materiales de inferior calidad y con tolerancias deficientes. Estas no se permiten utilizar en el desarrollo del objeto del contrato que surja del proceso de contratación.

[3] Numeral 4. Repuestos y venta de Autopartes Anexo Técnico para el Acuerdo Marco para la adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes.

La viabilidad técnica de la presente contratación se sustenta dentro del siguiente proyecto de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

PROYECTO NO. 8177 "Fortalecimiento de los organismos de seguridad y justicia de Bogotá", objetivo estratégico: "Lograr que los organismos de seguridad cuenten con las capacidades y activos tecnológicos que permitan mejorar la seguridad de la ciudad y el desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales."

Objetivos específicos "1. Garantizar la dotación y bienestar del personal uniformado idóneo en el Distrito de acuerdo a las necesidades identificadas y, 2. Mejorar de forma eficiente las acciones que garanticen las condiciones tecnológicas y de equipamientos de seguridad."

El presente proceso, se enmarca en el Plan de Desarrollo Distrital, de acuerdo con la información que se relaciona a continuación:

Tabla 2. Viabilidad técnica de la contratación.

PROYECTO DE INVERSION	META DEL PDD	META DEL PROYECTO INVERSION	PRODUCTO PMR
8177 Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.	8 Aplicar un (1) modelo de fortalecimiento a las capacidades operativas de vigilancia policial funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia.	03 Desarrollar estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia	11 - Servicio de dotación y sostenibilidad de elementos y equipos para el fortalecimiento de los organismos de seguridad, defensa y justicia.

Fuente: Información en la cual se enmarca el Plan de Desarrollo Distrital para contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo (incluido insumos, repuestos originales y mano de obra), a los vehículos de Propiedad y a Cargo de la Secretaría Distrital De Seguridad, Convivencia y Justicia, así como el servicio de revisión técnico-mecánica

Adicionalmente, el presente proceso se financia con recursos de **Funcionamiento mediante el rubro O2120202008078714199 "**Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p." mediante los cuales se abordarán las necesidades del parque automotor de la SDSCJ.

Cabe precisar que mediante radicado nro. 3-2025-49434 del 04 de diciembre de 2025, la Directora Técnica Dra. CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO, solicitó concepto técnico al Dr. ALBERTO SÁNCHEZ GALEANO Subsecretario de Seguridad y Convivencia, para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto "**13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT"** el cual mediante Radicado nro. 3-2025-49839 del 09 de diciembre de 2025 emitieron concepto FAVORABLE para adelantar el citado proceso de contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

2.1 OBJETO

"13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT"

2.2 NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con la codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los bienes adquirir se encuentran codificados, hasta el tercer nivel de la siguiente manera:

Tabla 3. Códigos UNSPSC.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	(78) Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo	(18) Servicios de Mantenimiento o reparaciones de transportes	(15) Servicios de Mantenimiento y Reparación de vehículos

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de los servicios a contratar se relacionan en el Anexo Técnico para el Acuerdo Marco para la adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes del acuerdo marco de precios CCE-286-AMP-2020 aplicable a cada uno de los lotes, los cuales se relacionan así:

Lote No. 1 Automóviles Renault

Línea	MEBOG	XIII BRIGADA	SDSCJ	Total general	Puestos de trabajo	Código
LOGAN						
2019	44			44	1	08001171
2021	4			4	1	08001189
2023		1		1	1	08001224
LOGAN DYNAMIQUE						
2012	2	1		3	1	08001137
2017	3			3	1	08001171
LOGAN EXPRESSION						
2015	65			65	2	08001136
2018	19			19	1	08001171
LOGAN PRIVILEGE						
2017			6	6	1	08001171
TOTAL VEHÍCULOS	**137**	**2**	**6**	**145**	**9**	

Lote No. 2 Camperos y camionetas Renault

Línea	MEBOG	XIII BRIGADA	SDSCJ	Total general	Puestos de trabajo	Código
ALASKAN						
2018	17			17	1	08021004
2023		1		1	1	08021004
DUSTER						
2018		1		1	1	08008014
2019			2	2	1	08008014
DUSTER DYNAMIQUE						
2015	71			71	1	08008006
2017		1		1	1	08008014
DUSTER DYNAMIQUE 4X4						
2016			1	1	1	08008006
2017			2	2	1	08008014
DUSTER OROCH EXPRESSION						
2017			2	2	1	08021001
TOTAL VEHÍCULOS	**88**	**3**	**7**	**98**	**9**	

Lote No. 3 Vehículos carga liviana Renault

Línea	MEBOG	XIII BRIGADA	SDSCJ	Total general	Puestos de trabajo	Código
NUEVO MASTER						
2016	1	2		3	1	08003007
2017	3			3	1	08003007
2018	7			7	1	08003007
2019	17		1	18	1	08003007
TRAFIC						
2016	36			36	3	08006046
2017	29			29	2	08006046
2018	13			13	1	08006046
2019	92		1	93	4	08006046
2020	16			16	1	08006046
2021	43			43	2	08006046
2024	16			16	1	08006084
TOTAL VEHÍCULOS	**273**	**2**	**2**	**277**	**18**	

Fuente: Información Dirección de Bienes mediante Radicado No: 3-2025-49054 Fecha: 03/12/2025 y alcance 3-2025-50178 del 10 de diciembre de 2025

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el o los contratos que surjan del presente proceso de selección serán de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

2.5 PLAZO

El plazo de ejecución de la o las órdenes de compra, **será de OCHO (8) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de las mismas.

Para la suscripción del acta de inicio de la orden de compra, la entidad realizará visita a las instalaciones del proveedor para verificar los puestos de trabajo y herramientas necesarias para la ejecución de la misma.

Nota: La necesidad permanente de garantizar la operatividad y disponibilidad del parque automotor institucional, indispensable para el cumplimiento de las funciones misionales de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, hace necesaria una vigencia contractual que se extienda más allá del ejercicio fiscal 2025.

Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo deben realizarse de manera continua y programada, ya que el funcionamiento de los vehículos no puede suspenderse al cierre de la vigencia sin afectar la prestación del servicio esencial.

Por ello, el plazo proyectado de ocho (8) meses garantiza la continuidad operativa, evita la inmovilización de vehículos y asegura la atención oportuna de mantenimientos durante todo el ciclo operativo, optimizando los recursos públicos y preservando la capacidad de respuesta institucional.

2.6 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, pagará el valor de la o las órdenes de compra que resulten, teniendo en cuenta lo consignado en la cláusula 10 de la minuta del Acuerdo Marco de Precios CCE-286-AMP-2020 Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes, denominada Facturación y pago:

> *"El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*

El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su 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. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. 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 aprobación de la factura.

La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor Logístico podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

El Proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en el anexo técnico, la oferta y demás documentos y formatos del proceso so pena de que la Entidad Compradora aplique lo consignado en la cláusula 19 del presente documento. Respecto de la calidad del servicio prestado por el proponente se acuerdan niveles de servicio frente a la prestación del servicio para garantizar la calidad del servicio durante la ejecución de la Orden de Compra y su adecuada prestación, al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora y que se relacionan en los numerales subsiguientes.

Para aplicar los niveles de servicio, el supervisor o interventor deberá allegar en los informes mensuales los soportes (documentos de la entrega en mora, planilla, actas, registro fotográfico, etc.) que permitan evidenciar el retraso en los tiempos de entrega por causa imputable al Proveedor, aplicando los porcentajes por nivel de servicio a favor de la Entidad Compradora en

la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por causas atribuibles a la Entidad Compradora, no es procedente la aplicación de los porcentajes por niveles de servicio.

Facturación mensual con aplicación de nivel de servicio: de conformidad con la oferta presentada por el Proveedor en el proceso de selección, las partes acuerdan aplicar los porcentajes por nivel de servicio en la facturación mensual que presente el Proveedor, en los eventos en que se configure alguna de las novedades que a continuación se relacionan:

- *Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento.*

- *Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 15% de descuento.*

- *Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 20% de descuento.*

- *Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 30% de descuento, para las demoras que superen las 96 horas se aplicará este nivel de servicio*

***Nota 1:** Cuando la entrega fuera de los plazos acordados con el supervisor o interventor sea causada por: movilizaciones, paros, accidentes, cierres en las vías, causas de fuerza mayor o caso fortuito, solo será tenida en cuenta la justificación si se encuentra debidamente probada por el Proveedor y si ocurrido el hecho se informa por escrito de manera oportuna, es decir, en la inmediatez de la ocurrencia del evento para determinar si la Entidad Compradora acepta la justificación*

Para efecto de lo anterior, la supervisión o interventoría informará al Proveedor los hechos que configuran la novedad para que el Proveedor controvierta o acepte los hechos. En caso de aceptación el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación. En caso de negarse el Proveedor deberá aportar dentro del mes siguiente prueba o contra argumento para desvirtuar la prueba obtenida por la supervisión o interventoría. En caso de no presentarse los argumentos y pruebas para desvirtuar la novedad reportada por la supervisión o interventoría dentro del mes siguiente al informe de la interventoría, se entiende aceptada la aplicación del nivel de servicio y el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación y remitirla a la Entidad Compradora para su aprobación.

La supervisión o interventoría podrá autorizar el pago de la factura con la correspondiente provisión de recursos por concepto de retención por nivel de servicio mediante nota crédito en tanto se decide la procedencia de la retención, en caso de no ser procedente se ordenará la compensación o se dejará en firme la retención.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, la aplicación de porcentajes por niveles de servicios realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor".

El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre la SDSCJ, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor del presente contrato, los pagos estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja PAC.

2.6.1 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO[4].

Respecto a la calidad del servicio y la puntualidad en la entrega de las motocicletas, se establecen los siguientes niveles de servicio durante la ejecución de la Orden de Compra. En caso de incumplimiento de los plazos acordados, se aplicarán descuentos porcentuales a favor de la Entidad Compradora, los cuales se reflejarán en la facturación. Los niveles de servicio se detallan a continuación:

1. **Retraso de 24 horas:** Si la devolución del vehículo, tras el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, se efectúa 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es imputable al Proveedor, se aplicará un descuento del 10%.
2. **Retraso de 48 horas:** Si la devolución del vehículo se realiza 48 horas después de la fecha acordada, y la demora es imputable al Proveedor, se aplicará un descuento del 15%.
3. **Retraso de 72 horas:** Si la devolución del vehículo se efectúa 72 horas después de la fecha acordada, y la demora es imputable al Proveedor, se aplicará un descuento del 20%.
4. **Retraso de 96 horas o más:** Si la devolución del vehículo se realiza 96 horas después de la fecha acordada, o en casos de demoras superiores a este plazo, y la demora es imputable al Proveedor, se aplicará un descuento del 30%.

2.6.2 MULTAS[5]

La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra si el Proveedor incumple alguna de las obligaciones especificadas en el Acuerdo Marco CCE-286-AMP-2020, en particular las contenidas en el literal B de la cláusula 11 sobre Obligaciones Específicas y relacionadas con la Orden de Compra.

Las multas impuestas al Proveedor, según esta cláusula, deberán ser pagadas a la Entidad Compradora si el incumplimiento del Acuerdo Marco resulta directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra. En tal caso, estos valores podrán ser compensados con las sumas que la Entidad Compradora adeude al Proveedor.

[4] Clausula 8 minuta del acuerdo marco de precios CCE-286-AMP-2020.
[5] Clausula 19 de la minuta del acuerdo marco de precios CCE-286-AMP-2020.

El pago de las multas no exime al Proveedor de cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco y en las Órdenes de Compra.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución de la o las órdenes de compra se realizará en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital en las instalaciones ofrecidas y comprometidas por el contratista en el Acuerdo Marco de Precios.

2.8 ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE LA ORDEN DE COMPRA

2.8.1 REQUISITOS GENERALES:

Los Proponentes para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de automóviles deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Horario de Atención:** Los Proponentes para el mantenimiento preventivo y correctivo de automóviles deberán operar en el siguiente horario:

    - **Semana:** lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.
    - **Sábados:** De 8:00 a.m. a 11:00 a.m.

    La atención deberá ser prioritaria para las entidades contratantes.

2. **Tiempo de Entrega para Mantenimiento Preventivo:** El tiempo máximo para la entrega de mantenimientos preventivos no debe superar las 24 horas. Si durante el mantenimiento preventivo se detecta una falla adicional en el vehículo, el Proveedor debe notificar al supervisor de la Orden de Compra dentro del mismo período de 24 horas.
3. **Tiempo de Entrega para Mantenimiento Correctivo:** Para mantenimientos correctivos más complejos, el Proveedor deberá proporcionar un plazo de entrega tras el diagnóstico del vehículo. Este plazo estará sujeto a la aprobación del supervisor de la Orden de Compra.
4. **Servicios Post-Mantenimiento:** Tras la realización de mantenimiento correctivo, se debe realizar lo siguiente:

    - Aspirado interior del vehículo y lavado exterior del vehículo

5. **Acceso a Instalaciones:** El Proponente deberá permitir al supervisor de la Orden de Compra el acceso a sus instalaciones para verificar el progreso y los procedimientos del mantenimiento, así como la correcta disposición de repuestos y residuos.
6. **Servicios No Incluidos en el Cuadro de Precios:** Los servicios requeridos que no estén incluidos en el cuadro de precios deberán ser ejecutados por el Proponente previa autorización expresa de la Entidad. Esta autorización será otorgada por el supervisor del contrato, y el precio deberá ser acorde con las tarifas del mercado. Los servicios deben cubrir todos los sistemas, accesorios y partes del vehículo.
7. **Movimiento de vehículos:** Sí es necesario mover la motocicleta fuera del taller, el proponente debe coordinar con el supervisor del contrato para realizar dicho desplazamiento. En caso de que el supervisor autorice al Proponente a mover el vehículo, deberá proporcionar una autorización por escrito, firmada.

8. **Diagnóstico Adicional:** En los casos en que se requiera un análisis más detallado del estado del vehículo, el diagnóstico no debe exceder los cinco (5) días hábiles después de la entrega del vehículo al Proveedor.

Nota: El diagnóstico de automotores, cuando se requiera un análisis más detallado del estado del vehículo, no deberá exceder los cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del vehículo por parte del Proveedor[6].

2.9 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato el proveedor cumple las obligaciones que le apliquen establecidas en la cláusula 11 del el Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes Acuerdo CCE-286-AMP-2020, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y sus modificaciones y a su vez dar estricto cumplimiento al anexo técnico del acuerdo.

Adicionalmente deberá cumplir con:

El procedimiento establecido por la Entidad para el Mantenimiento del Parque Automotor a Cargo de la SDSCJ PD-AB-04 V.2 o el que lo reemplace, el cual se presenta como anexo.

2.10 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SECRETARÍA

En desarrollo del objeto del contrato la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cumple las obligaciones que le apliquen establecidas en la cláusula 12 del el Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes Acuerdo CCE-286-AMP-2020, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y sus modificaciones adicionalmente deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

2.11 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación.
2. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.
3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
4. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido de conformidad con la normatividad vigente.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
6. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.

[6]Anexo Técnico para el Acuerdo Marco para la adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes. Numeral 2. Requisitos Generales (Lote 1). https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/anexo_tecnico.pdf

7. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
8. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
9. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

La modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual es la selección abreviada, de acuerdo con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Esta modalidad se aplica para la adquisición o suministro de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de uso común, y establece que: *"(...) Para la adquisición de estos bienes y servicios, las entidades deberán, siempre que el reglamento lo indique, utilizar procedimientos de subasta inversa o instrumentos de compra por catálogo, derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (…).*

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia ha decidido utilizar el procedimiento de adquisición de bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios. Este enfoque se elige para asegurar la obtención de mejores precios y resultados, ya que permite a la entidad adquirir de manera ágil bienes y servicios con características técnicas uniformes, reduciendo los tiempos de tramitación contractual y los costos administrativos del proceso de compra.

De acuerdo con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se aplicará la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes mediante la compra por catálogo, conforme al Acuerdo Marco de Precios CCE-286-AMP-2020. Este acuerdo fue celebrado con la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y se ajusta al proceso de selección que dio origen al mencionado acuerdo marco, respetando la forma, plazo y condiciones establecidos en el mismo.

Además, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, al estar sujeta al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, está obligada a adquirir bienes y servicios con características técnicas uniformes y de uso común a través de los Acuerdos Marco de Precios. Estos acuerdos deben ser previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto Nacional 310 de 25 de marzo de 2021, que reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 sobre la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios, y modifica los artículos 2.2.1.2.12.7 y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Asimismo, el presente proceso debe cumplir con los principios establecidos en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y otros decretos reglamentarios aplicables.

La adquisición de bienes y servicios a través del Acuerdo Marco de Precios está regulada por el artículo 2.2.1.2.1.2.7 y los artículos subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se acoge al Acuerdo Marco de Precios para la **Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes**; Acuerdo CCE-286-AMP, celebrado por Colombia Compra Eficiente.

El Acuerdo Marco de Mantenimiento y Autopartes está dividido en dos lotes. La Secretaría se adhiere al **Lote No. 1**, que cubre la adquisición del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. Este lote incluye tanto los repuestos como la mano de obra (temparios). El presupuesto se gestionará como una bolsa de recursos, es decir, un monto agotable.

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto asignado para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos marca Renault es de **TRES MIL NOVECIENTOS VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($3.920.456.610),** incluido IVA y todos los demás impuestos a los que haya lugar, estampillas distritales, impuesto de timbre, así como todos los gastos y costos directos e indirectos, derivados de la ejecución de la orden de compra que se realice en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Tabla 4. Discriminación del presupuesto por fuente de financiación -Inversión

Presupuesto para mantenimiento de automóviles Renault

DESCRIPCIÓN	VALOR	
INVERSIÓN	$	589.282.119
FUNCIONAMIENTO	$	62.349.058
PRESUPUESTO TOTAL	**$**	**651.631.177**

Presupuesto para mantenimiento de camperos y camionetas Renault

DESCRIPCIÓN	VALOR	
INVERSIÓN	$	347.771.000
FUNCIONAMIENTO	$	37.464.689
PRESUPUESTO TOTAL	**$**	**385.235.689**

Presupuesto para mantenimiento de vehículos carga liviana Renault

DESCRIPCIÓN	VALOR	
INVERSIÓN	$	2.853.427.217
FUNCIONAMIENTO	$	30.162.527
PRESUPUESTO TOTAL	**$**	**2.883.589.744**

Valor total del presupuesto para mantenimiento Renault

DESCRIPCIÓN	VALOR	
INVERSIÓN	$	3.790.480.336
FUNCIONAMIENTO	$	129.976.274
PRESUPUESTO TOTAL	**$**	**3.920.456.610**

Fuente: Información Dirección de Bienes mediante Radicado No: 3-2025-49054 Fecha: 03/12/2025 y alcance No: 3-2025-50178 Fecha: 10/12/2025

La SDSCJ cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación y además se encuentra descrito dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad, con cargo a los siguientes proyectos:

Tabla 5. Proyecto y Rubro presupuestal de los recursos para el presente proceso

CDP	RUBRO	VALOR CDP	IMPUTACION	FECHA
526	O230117450120240290	$ 4.083.900.000	$ 3.790.480.336	09-12-2025
2548	O2120202008078714199	$ 129.976.274	$ 129.976.274	09-12-2025

Así las cosas y teniendo en cuenta que las órdenes de compra derivadas del acuerdo marco de precios se ejecutará a monto agotable la entidad realizó la proyección del presupuesto con base en la siguiente información suministrada por la Dirección de Bienes:

4.2 CÁLCULO DEL PRESUPUESTO

Para establecer el presupuesto en función de la asignación de recursos para el año 2025, el área de Bienes de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia ha proyectado lo siguiente para los vehículos de la marca RENAULT.

Tabla 6. Presupuesto Renault

MES	1115-2025		1122-2025		1124-2025	
PROYECTO	INVERSIÓN	FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN	FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN	FUNCIONAMIENTO
MAYO	$ 221.294.681	$ 8.031.140	$ 33.874.710	$ 325.924	$ 65.284.184	$ 9.541.183
JUNIO	$ 274.826.827	$ 8.438.056	$ 35.191.250	$ 18.672.328	$ 92.739.826	
JULIO	$ 345.956.724	$ 2.929.989	$ 74.186.605	$ 3.458.299	$ 106.945.880	
AGOSTO	$ 378.414.367	$ 3.070.887	$ 34.327.410	$ 5.387.956	$ 76.468.941	$ 7.515.549
SEPTIEMBRE	$ 488.596.704	$ -	$ 22.434.429	$ -	$ 48.471.942	
OCTUBRE	$ 399.552.308	$ -	$ 44.332.408	$ -	$ 36.210.284	$ 5.584.706
TOTAL EJECUCIÓN	**$ 2.108.641.611**	**$ 22.470.072**	**$ 244.346.812**	**$ 27.844.507**	**$ 426.121.057**	**$ 22.641.438**
PROMEDIO MENSUAL	**$ 351.440.269**	**$ 3.745.012**	**$ 40.724.469**	**$ 4.640.751**	**$ 71.020.176**	**$ 7.547.146**
VALOR EJECUTADO RTM	$ 32.372.195	$ 340.687	$ 6.194.831	$ 978.422	$ 18.163.441	$ -
PROMEDIO MENSUAL RTM	$ 5.395.366	$ 56.781	$ 1.032.472	$ 163.070	$ 3.027.240	$ -
PROMEDIO MES MANTENIMIENTO	**$ 346.044.903**	**$ 3.688.231**	**$ 39.691.997**	**$ 4.477.681**	**$ 67.992.936**	**$ 7.547.146**
TIEMPO PROYECTADO (mes)	8	8	8	8	8	8
	$ 2.768.359.224	$ 29.505.848	$ 317.535.976	$ 35.821.448	$ 543.943.488	$ 60.377.168
VALOR RTM 3-7 AÑOS	$ 318.776	$ 318.776	$ 318.776	$ 318.776	$ 318.776	$ 318.776
CANTIDAD VEHÍCULOS 3-7 AÑOS	168	2	2	0	48	0
VALOR RTM 8-17 AÑOS	$ 319.076	$ 319.076	$ 319.076	$ 319.076	$ 319.076	$ 319.076
CANTIDAD VEHÍCULOS 8-16 AÑOS	91	0	90	5	90	6
VALOR TOTAL RTM	$ 82.590.284	$ 637.552	$ 29.354.392	$ 1.595.380	$ 44.018.088	$ 1.914.456
VALOR AUMENTO RTM 2026 (3%)	$ 2.477.709	$ 19.127	$ 880.632	$ 47.861	$ 1.320.543	$ 57.434
VALOR TOTAL RTM CON AUMENTO	$ 85.067.993	$ 656.679	$ 30.235.024	$ 1.643.241	$ 45.338.631	$ 1.971.890

	CARGA LIVIANA		CAMPEROS Y CAMIONETAS		AUTOMÓVILES	
PRESUPUESTO PARA ASIGNACIÓN	$ 2.853.427.217	$ 30.162.527	$ 347.771.000	$ 37.464.689	$ 589.282.119	$ 62.349.058
TOTAL POR TIPOLOGÍA		$ 2.883.589.744		$ 385.235.689		$ 651.631.177

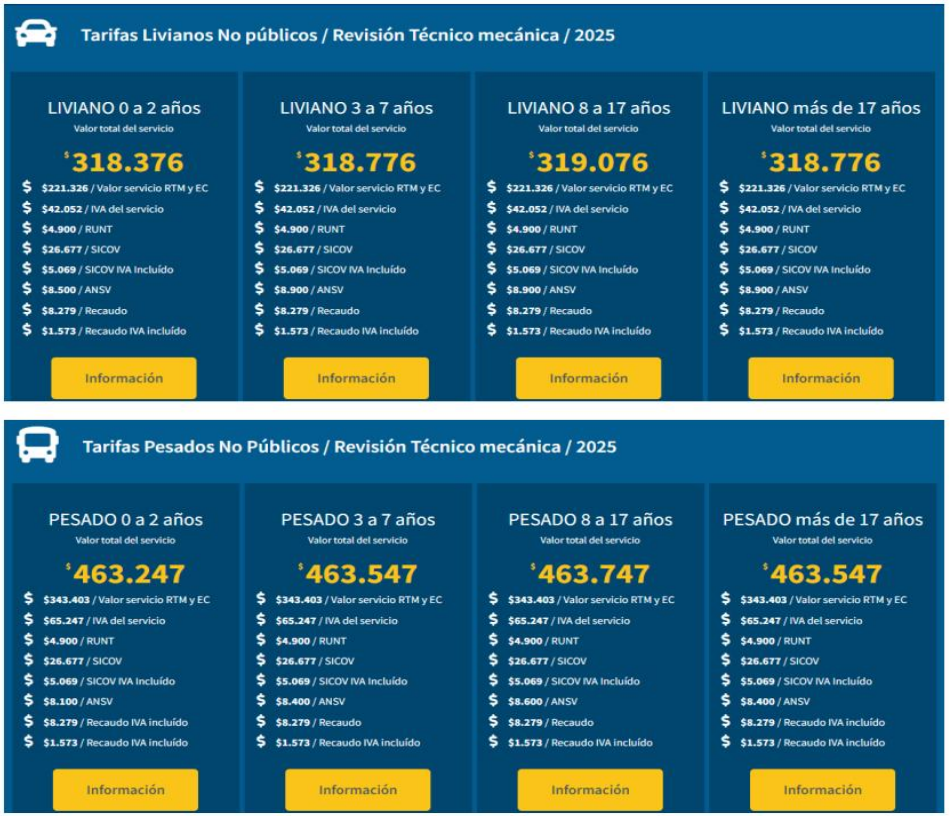
VALOR TOTAL INVERSIÓN	$ 3.790.480.336
VALOR TOTAL FUNCIONAMIENTO	$ 129.976.274
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO RENAULT	$ 3.920.456.610

Fuente: Información Dirección de Bienes mediante Radicado No: 3-2025-49054 Fecha: 03/12/2025

NOTA: A continuación, se describe el procedimiento realizado para calcular el presupuesto del contrato:

1. A partir del histórico de mantenimiento se obtuvo un promedio mensual y posteriormente se obtuvo el total de Revisión Técnico Mecánica (RTM) realizadas durante la ejecución del contrato. Sobre este valor total de Revisión Técnico Mecánica (RTM) se obtuvo el promedio mensual, y este promedio se restó al promedio mensual obtenido inicialmente. Lo anterior, con el fin de obtener el promedio de mantenimiento por mes sin incluir el valor de las Revisión Técnico Mecánica (RTM).
2. El valor promedio calculado anteriormente se multiplicó por el número de meses proyectado para el contrato obteniéndose el valor total proyectado para mantenimiento durante el futuro contrato.
3. Se calculó el número de Revisión Técnico Mecánica (RTM) proyectadas para el futuro contrato y este valor se multiplicó por el precio actual de las RTM, proyectado de acuerdo con 3 cotizaciones solicitadas a CDAS de las cuales se tomó el mayor valor cotizado. De esta manera se obtuvo el valor total por concepto de RTM.
4. El valor anterior se multiplicó por 3% proyectándose este aumento para el año 2026, el cual debe ser pagado por la entidad al ser un precio reglamentado, obteniéndose de esta manera el valor total de las RTM en precios de 2026.
5. Finalmente, se realizó la sumatoria de los valores indicados en las filas 22 y 31, obteniéndose así los valores de presupuesto requeridos para la ejecución de los contratos por el término de 8 meses, para las tres diferentes tipologías de vehículos de la marca Renault.

Tabla 7. Costos de RTM



Ivesur Colombia

TIPO DE VEHICULO	Tarifa Base		Ingreso a Nombre de Terceros						TOTAL	CATEGORIA POR AÑO		
			RUNT	Tarifa SICOV		Tarifa Recaudo		FNSV				
	VALOR	IVA		VALOR	IVA	VALOR	IVA			RANGO	DEL AÑO	AL AÑO
MOTOS												
LIVIANOS (peso hasta 3.5 toneladas en vacio y llanta sencilla en el eje trasero)										RANGO	DEL AÑO	AL AÑO
Livianos Particulares (Motor Combustión Interna)	$206.124	$39.164	$4.900	$26.677	$5.069	$8.279	$1.573	$8.500	$300.285	0-2	2.025	2.023
								$8.900	$300.685	3-7	2.022	2.018
								$9.200	$300.985	8-16	2.017	2.009
								$8.900	$300.685	17 O MAS	2.008	Y anteriores
Livianos Públicos (Motor Combustión Interna)	$206.124	$39.164	$4.900	$26.677	$5.069	$8.279	$1.573	$8.000	$299.785	0-2	2.025	2.023
								$8.300	$300.085	3-7	2.022	2.018
								$8.600	$300.385	8-16	2.017	2.009
								$8.300	$300.085	17 O MAS	2.008	Y anteriores
Livianos Particulares (Motor Eléctrico)	$144.287	$27.415	$4.900	$26.677	$5.069	$8.279	$1.573	$8.500	$226.699	0-2	2.025	2.023
								$8.900	$227.099	3-7	2.022	2.018
								$9.200	$227.399	8-16	2.017	2.009
								$8.900	$227.099	17 O MAS	2.008	Y anteriores
Livianos Públicos (Motor Eléctrico)	$144.287	$27.415	$4.900	$26.677	$5.069	$8.279	$1.573	$8.000	$226.199	0-2	2.025	2.023
								$8.300	$226.499	3-7	2.022	2.018
								$8.600	$226.799	8-16	2.017	2.009
								$8.300	$226.499	17 O MAS	2.008	Y anteriores

De esta manera, se proyecta a **ocho (8) meses**, con un presupuesto total de **TRES MIL NOVECIENTOS VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS MONEDA CORRIENTE. ($3.920.456.610),** incluido IVA y todos los demás impuestos a los que haya lugar, estampillas distritales, impuesto de timbre, así como todos los gastos y costos directos e indirectos, derivados de la ejecución de la orden de compra que se realice en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Procedimiento para determinar los precios de referencia:

Servicio de Mantenimiento de Vehículos y motocicletas incluidas Mano de Obra y Autopartes El precio de venta es el que resulte de[7]:

(a) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la totalidad de los repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana, Motocicleta) y la marca de la unidad vehicular

(b) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la totalidad de las Tareas sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana, Motocicleta) y la marca de la unidad vehicular.

(c) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la Mano de Obra para el cambio de Repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana, Motocicleta) y la marca de la unidad vehicular.

(d) El precio del IVA y los gravámenes adicionales incluidos por la Entidad Compradora

(e) Aplicación de los niveles de servicio cuando haya lugar a ello.

En virtud de lo anterior, los costos del IVA y las estampillas distritales se discriminarán en las facturas, lo anterior dado que, entre los costos proyectados, se tienen en cuenta los descuentos por conceptos de estampillas distritales (Pro-adulto mayor: 2%; Pro-cultura: 0,5%; y Universidad Distrital Francisco José de Caldas: 1,1%), así como el impuesto de timbre: 0,5%, los cuales se consideran incluidos en la proyección del presupuesto, así:

IMPUESTOS TERRITORIALES	ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DISTRITAL	1.10%
	ESTAMPILLA PROCULTURA	0.50%
	ESTAMPILLA PERSONAS MAYORES	2.00%
	IMPUESTO DE TIMBRE	0.50%

Nota 1: El presupuesto de la orden de compra se ejecutará a monto agotable como bolsa de repuestos y mano de obra de acuerdo con la necesidad de la entidad y servicios de revisión técnico-mecánica, ya que el presupuesto está calculado con proyecciones, por lo que los valores de repuestos y mano de

[7] Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020-Pagina 4.

obra se pagarán de acuerdo con los precios de referencia establecidos en el Acuerdo Marco de precios de conformidad con el procedimiento anterior.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable serán los establecidos en los términos y condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras y el contrato de agregación de demanda.

La orden de compra que se derive del mecanismo de agregación de demanda celebrada por la agencia nacional de contratación – Colombia Compra Eficiente, resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho acuerdo.

La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya cotizado el menor valor, este menor valor es el producto de agrupar las tipologías y marcas y comparar dichas agrupaciones con los demás Proveedores, es decir que nunca podrán salir más de una Orden de Compra para una misma tipología y marca.

Revisión de la Propuesta del Proveedor con menor precio: La Entidad debe realizar el análisis de precios artificialmente bajos para TODOS los eventos creados, para esto se encuentra dispuesta la “Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajos en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente, debe recordar que el precio que debe comparar es lo ofertado por los proveedores al agrupar y sumar por departamento, tipología y marca. En caso de verificar que el simulador no está arrojando correctamente a los Proveedores ganadores, debe comunicarlo de inmediato a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente para realizar la revisión del caso, ya que si se coloca una Orden de Compra a un Proveedor al cual no le correspondía dicha Orden de Compra, la Entidad debe entender que la única opción jurídica es la terminación de mutuo acuerdo de esa Orden de Compra toda vez que estaría mal adjudicada dicha Orden de Compra. Por otro lado, la Entidad debe verificar que los precios ofertados no superen los precios establecidos en el Catálogo del Acuerdo Marco de precios, en caso de identificar que un precio es mayor al ofertado y en concordancia con el numeral 7.4 de la Cláusula 7 de la Minuta del Acuerdo Marco de Precios el cual menciona lo siguiente “(…) Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.”, los elementos que aparecen como N/A en el catálogo son precios que no fueron ofertados en la operación principal, sin embargo para los eventos de cotización el Proveedor podrá ofertar un precio sin que incurra en la cláusula anteriormente mencionada.

Al momento de hacer el Acta de Inicio deberá quedar indicados los ítems que superaron su precio junto con el precio del catálogo, debe tener en cuenta que el descuento global dado por el Proveedor también aplicará a estos ítems, dicho total será el valor que va a ser utilizado en la operación de la Orden de Compra.

Nota 1: Teniendo en cuenta que, en las ofertas económicas presentadas por el proveedor dentro de la operación principal, se permitió el uso de “No Aplica (N/A)”, y teniendo en cuenta que el simulador WEB no puede analizar este dato como numérico, se solicita la colaboración al proveedor de transformarlo en precios unitarios y/o igual a cero con el fin de poder hacer la comparación frente a otro proveedor. Se recuerda al proveedor que este precio será techo en la presentación de su oferta económica.

Nota 2: De no realizar este diligenciamiento a los "No Aplica (N/A)", no se podrá cerrar la respectiva cotización.
Nota 3: Debe tener en cuenta que los precios del catálogo NO INCLUYEN IVA.

6. ANÁLISIS DE GARANTÍAS

De conformidad con la cláusula 17 numeral 17.2 del el Acuerdo Marco para Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes que derivó en el Acuerdo CCE-286-AMP-2020 señala las garantías que debe constituir el proveedor a favor de las entidades compradoras exigibles en la operación secundaria[8].

Los Proveedores del Acuerdo Marco 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 9.

Tabla 9. Amparos de cumplimiento y garantías y vigencias a constituirse

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA	DURACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Y SEIS (6) MESES MÁS.
PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA	DURACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Y TRES (3) AÑOS MÁS.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA	DURACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Y UN (1) AÑO MÁS.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA	DURACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Y UN (1) AÑO MÁS.

Los Proveedores deben 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 el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor debe ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 9.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será llevada a cabo por el/la Director/a de Bienes de la Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades Operativas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o por quien designe el

[8] Acuerdo Marco de Precio. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/minuta_cce-286-amp-2020.pdf, El numeral 17.2 establece los términos bajo los cuales se debe emitir una garantía para asegurar el cumplimiento del contrato, incluyendo aspectos como la suficiencia, vigencia y el porcentaje del valor de la orden de compra que debe estar cubierto.

ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual. Este representará a la entidad y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo y será quien certifique la ejecución del contrato. Sus funciones serán las que determine la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias. El supervisor deberá velar por que todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual.

NOTA. - Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de supervisión de la Entidad y demás normas que regulen la materia.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En lo referente a los criterios de desempate para el Acuerdo Marco de Precios, deberán aplicarse los criterios establecidos en el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015.

9. SUJECIÓN A ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

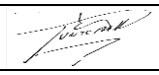
No aplican Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, por cuanto la modalidad de Selección corresponde a la selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivados de la celebración del Acuerdo Marco de Precios.

NATALIA ROMAN DUQUE **Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas**
REINALDO RUÍZ SOLORZANO **Subsecretaria de Gestión Institucional**
RAFEL MAURICIO SOPO SOLANO **Director de Recursos Físicos y Gestión Documental**

RICHARD OSVALDO GONZALEZ VERA
Director de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia

CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO
Directora Técnica

Los abajo firmantes, declaramos que la información contenida en el presente documento fue debidamente revisada y responde a los criterios técnicos y a los que rigen la modalidad de contratación y el objeto a contratar. Así mismo, que lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para revisión y firma de la Directora Técnica.

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó aspectos técnicos:	OMAR CAMILO GONZALEZ MONTENEGRO	CONTRATISTA	
Proyectó aspectos financieros:	ANDRES QUINTERO ROESSEL	CONTRATISTA	
Proyectó aspectos financieros:	JHON ALEXANDER LOPEZ PACHON	CONTRATISTA	
Proyecto aspectos juridicos:	YOLANDA RAMÍREZ GÓMEZ	PROFESIONAL	
Revisó aspectos Jurídicos	CAROLINA FORERO HERNANDEZ	CONTRATISTA	

ANEXOS:

1. FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT
2. PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR A CARGO DE LA SDSCJ PD-AB-04 V.2

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
AL RESPONDER CITAR EL NR.
Nro. Rad: 3-2025-49434
Fecha: 04/12/2025 08:14:16 PM
Destino: 200-SSC

MEMORANDO

Para: ALBERTO SANCHEZ GALEANO
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

De: DIRECCION TECNICA

Asunto: CONCEPTO TECNICO 13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT

Respetado Dr. Sánchez:

Hemos recibido el requerimiento Nro. : 3-2025-49054 del 3 de diciembre de 2025, , suscrito por el Dr. RICHARD OSVALDO GONZALEZ VERA; Director De Bienes Para La Seguridad, Convivencia Y Acceso A La Justicia; a través del cual solicita adelantar, el proceso de selección que permita contratar el/la "OBJETO" para ***"13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT"***

Teniendo en cuenta que de conformidad con el Decreto 413/2016, una de las funciones de la Dirección Técnica es la de "elaborar los lineamientos técnicos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras relacionados con temáticas de logística y medios de transporte, infraestructura, tecnologías de información y comunicaciones, entre otras. de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las demás dependencias de la secretaría, según corresponda'', me permito solicitar se emita concepto técnico de acuerdo con el formato F-GCT-1156 "Concepto Técnico para la Adquisición de Bienes, Servicios y Contratación de Obras", con el fin de iniciar el proceso de contratación.

LÍNEA PAA	***13987***
CÓDIGO UNSPSC	78181500;78181507
No. PROYECTO DE INVERSIÓN	8177
NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	0290. Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

META DEL PDD	48. Aplicar un (1) modelo de fortalecimiento a las capacidades operativas de vigilancia policial funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia
VALOR TOTAL	$ 3.920.456.610
PLAZO	8 meses

Es pertinente señalar que, la información relacionada podría ser objeto de modificaciones, razón por la cual se sugiere consultar la última versión del PAA.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO
DIRECTORA TECNICA

c.c.e.:
Anexos: -1

Elaboró: ANDRES QUINTERO ROESSEL
Revisó: ANDRES QUINTERO ROESSEL-DIRECCION TECNICA -
Aprobó: CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
AL RESPONDER CITAR EL NR.
Nro. Rad: 3-2025-49839
Fecha: 09/12/2025 10:01:56 AM
Destino: 410-DT

MEMORANDO

Para: CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO
DIRECCION TECNICA

De: SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Asunto: CONCEPTO DE VIABILIDAD, RADICADO NRO. 3-2025-49434 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO MARCA RENAULT

Respetada directora Claudia Patricia, reciba un cordial saludo.

Por medio del presente se remite concepto de viabilidad contractual, solicitado mediante radicado interno nro3-2025-49434 del 04 de diciembre de 2025, remitió memorando de solicitud, con el siguiente asunto: **"CONCEPTO TECNICO 13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT"**, a través del cual informa la necesidad de adelantar proceso de selección que permita mantenimiento preventivo y correctivo que incluya el suministro de insumos y repuestos originales, la mano de obra calificada. Quedamos atentos a cualquier sugerencia u observación.

Cordialmente,

ALBERTO SANCHEZ GALEANO
SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

c.c.e.:
Anexos: -1

Elaboró: KAREN JULIETH GODOY QUEVEDO
Revisó: KAREN JULIETH GODOY QUEVEDO-SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA -
Aprobó: ALBERTO SANCHEZ GALEANO

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CQR COMPAÑÍA ISO 45001:2018 CERTIFICADA
Certificado No. SG-2022006868

BOGOTÁ

CONCEPTO TÉCNICO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONTRATACIÓN DE OBRAS

Fecha de emisión del concepto:	*09 de diciembre de 2025*
Dependencia interna de la SDSCJ u Organismo de Seguridad Convivencia o Justicia que solicita el requerimiento:	**Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas- SCJ**

REQUERIMIENTO

La Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas – mediante radicado SCJ Nro. 3-2025-49434 del 04 de diciembre de 2025, remitió memorando de solicitud, con el siguiente asunto: **"CONCEPTO TECNICO 13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT".**

Subsecretaría que emite el concepto:	Subsecretaría de Seguridad y Convivencia – SSC

CONCEPTO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia -SDSCJ, es un organismo central con autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto consiste en orientar, liderar y ejecutar la política pública para la seguridad ciudadana de todos los habitantes del distrito capital. Dentro de las funciones de la SDSCJ, de acuerdo con el Decreto 413 de 2016, se encuentra la de *"Proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá D.C."* De igual forma, el sector de Seguridad, Convivencia y Justicia tiene la misión de liderar, orientar y coordinar la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad.

Dentro del marco de las competencias descritas en el Decreto 413 de 2016, artículo 14 ítem M, la Subsecretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia debe: *"Evaluar las propuestas o proyectos presentados por la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del ejército nacional, los organismos de seguridad e inteligencia del Estado con la jurisdicción en el Distrito Capital y en general, las autoridades cuya competencia se oriente a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá D.C en los que se identifiquen las necesidades para la adquisición de bienes, servicios y contratación de obras para el fortalecimiento de sus capacidades y ponerlo en conocimiento de la Subsecretaría de Inversiones y fortalecimiento de Capacidades Operativas."*

Es importante resaltar que, si bien por funciones compete a la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia pronunciarse sobre la presente propuesta y/o proyecto y generar el presente concepto de viabilidad para el proceso contractual que se pretende adelantar, esta necesidad se encuentra registrado bajo línea estratégica, proyecto y meta del Plan Anual de Adquisiciones 2025, información que es suministrada por la Dirección Técnica, quien a su vez adelanta el proceso precontractual de acuerdo a la siguiente función: *"adelantar los estudios previos, de mercado y requisitos técnicos, financieros y económicos para llevar a cabo los procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia"* enmarcado lo anterior en el literal C, artículo 22 del Decreto 413 de 2016.

En relación con el caso particular, Richard Osvaldo González Vera, director de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, remitió requerimiento F-GCT-1153 V.1 bajo radicado nro. 3-2025-49054 del 03 de noviembre de 2025 con el fin de que la Entidad adelante el proceso contractual necesario para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales.

En virtud del requerimiento antes relacionado; mediante radicado Nro. 3-2025-43940 de fecha 04 de diciembre de 2025, la Dra. Claudia Patricia Almeida Castillo, directora de la Dirección Técnica, presentó una solicitud con el propósito de obtener un concepto favorable para adelantar proceso de contratación que permita contratar lo siguiente: **"CONCEPTO TECNICO 13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT"**, necesidad que se encuentra contemplada en el ítem número 13987 del PAA.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, creada mediante el Acuerdo 637 de 2016 como organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, tiene por objeto orientar, liderar y ejecutar la política pública de seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia. Asimismo, debe coordinar la acción interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad en todas sus fases —prevención, promoción, mantenimiento y restitución—, preservar el orden público en la ciudad y articular los sectores administrativos de la Administración Distrital en materia de seguridad ciudadana. Conforme al artículo 5 del citado Acuerdo, la Secretaría tiene la responsabilidad de liderar, orientar y coordinar políticas y planes integrales de seguridad, así como adquirir y suministrar los bienes y servicios necesarios para mejorar las condiciones de seguridad y apoyar la labor de las autoridades competentes.

Para el cumplimiento de esta misión, el Decreto Distrital 413 de 2016 establece la estructura interna de la entidad y define las funciones de sus dependencias. La Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas —que incluye la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia— es la encargada de formular políticas y lineamientos para la adquisición adecuada de bienes y servicios, además de acompañar y ejecutar los estudios, proyectos y procesos contractuales orientados al fortalecimiento operativo del Distrito. A su vez, la Dirección Técnica debe elaborar los lineamientos y estudios previos correspondientes, mientras que la Dirección de Bienes supervisa los contratos relacionados con la adquisición, mantenimiento y administración de los equipos y bienes destinados a la seguridad y la convivencia.

En concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura" 2024–2027, la SDSCJ es responsable de proveer bienes y servicios estratégicos que fortalezcan la capacidad operativa y tecnológica del Distrito Capital, en articulación con entidades como la Policía Metropolitana de Bogotá (MEBOG), la Fiscalía General de la Nación, el Instituto Nacional de Medicina Legal, la Décima Tercera Brigada del Ejército, entre otros organismos distritales y nacionales.

El Plan Distrital de Desarrollo, adoptado mediante el Acuerdo 927 de 2024, establece como uno de sus pilares el Objetivo 1: "Bogotá avanza en su seguridad", enfocado en fortalecer las capacidades institucionales para la prevención del delito, la justicia efectiva, el control del territorio y la consolidación de entornos seguros. Dentro de esta estrategia se contemplan acciones como:

- El desmantelamiento de estructuras criminales mediante el uso de tecnologías avanzadas;

- La promoción de servicios centrados en la justicia y la recuperación de la confianza ciudadana;
- La creación de espacios públicos seguros e inclusivos; y
- La incorporación de herramientas tecnológicas para el monitoreo y control en tiempo real del entorno urbano.

En cumplimiento de estas funciones y en atención al artículo 2 del Decreto 413 de 2016 —que dispone que la SDSCJ debe suministrar bienes y servicios a las autoridades competentes para contribuir a la efectividad de la seguridad y la convivencia—, se identifica la necesidad de fortalecer el componente de movilidad destinado a los organismos de seguridad del Distrito. En este marco, el parque automotor institucional constituye un elemento estratégico, pues garantiza la reacción oportuna ante situaciones de riesgo, las labores de vigilancia preventiva, la atención inmediata de incidentes y el despliegue territorial de dispositivos de seguridad. Por ello, su adecuada operación y disponibilidad permanente son esenciales para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

En consecuencia, el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales se configura como una actividad indispensable para asegurar la continuidad del servicio, prevenir fallas mecánicas y proteger la integridad del personal operativo y de la ciudadanía. Mantener el parque automotor en condiciones óptimas mejora la seguridad vial, incrementa la eficiencia operativa y facilita el cumplimiento de las estrategias institucionales orientadas a reducir la criminalidad, fortalecer la presencia territorial y apoyar los planes y operativos de la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII y demás organismos de seguridad.

Es importante señalar que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia no cuenta dentro de su estructura orgánica ni de sus capacidades técnicas con los recursos necesarios para realizar directamente el mantenimiento del parque automotor. La Entidad no dispone de inventarios de repuestos ni de personal técnico-mecánico especializado, ni cuenta con la infraestructura, herramientas o equipos apropiados para ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos por los vehículos oficiales al servicio de los organismos de seguridad.

Por lo anterior, se configura como una necesidad institucional la contratación de un servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo que incluya el suministro de insumos y repuestos originales, la mano de obra calificada, la revisión técnico-mecánica obligatoria y demás actividades necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del parque automotor. Este servicio es esencial para asegurar la disponibilidad, confiabilidad y operación continua de los vehículos asignados a las labores de seguridad, convivencia y acceso a la justicia, y para garantizar la respuesta oportuna frente a las necesidades de la ciudadanía.

En virtud de las funciones y objetivos de la SDSCJ, resulta necesario adelantar un proceso contractual que permita contar con un servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, incluyendo el suministro de insumos, repuestos originales y mano de obra especializada, con el fin de preservar su funcionamiento óptimo y asegurar el cumplimiento efectivo de la misión institucional.

En virtud de la solicitud allegada se considera pertinente, emitir **CONCEPTO FAVORABLE** para adelantar proceso de contratación que tiene como objeto: **"13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT"**, teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se

pretenden adquirir se encuentran relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones y que los mismos, están dirigidos a las suplir necesidades expuestas por la Policía Metropolitana de Bogotá – MEBOG, como organismo de seguridad, orientado a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá, D.C

En virtud de lo anterior y en cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Bogotá Camina Segura” y de los objetivos estratégicos relacionados con el fortalecimiento de la seguridad y la confianza en el gobierno, la Subsecretaría Distrital de Seguridad y Convivencia encuentra viable adelantar proceso de contratación que permita el mantenimiento preventivo y correctivo que incluya el suministro de insumos y repuestos originales, la mano de obra calificada. El proceso de contratación se fundamenta en las funciones establecidas en el Decreto Distrital 413 de 2016 y el Acuerdo 637 de 2016, que facultan a la entidad para suministrar bienes y servicios que fortalezcan las capacidades de las autoridades competentes en materia de seguridad y convivencia.

Se sugiere a la Dirección Técnica, en virtud del artículo 22, del Decreto N° 413 de 2016, adelantar, con base en los documentos técnicos, el trámite de contratación que corresponda, en el marco de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015, principios rectores de la contratación estatal y demás en la normatividad vigente.

ALBERTO SANCHEZ GALEANO
Subsecretario de Seguridad y Convivencia

Proyectó: Karen Julieth Godoy Quevedo, Abogado Contratista - Subsecretaría de Seguridad y Convivencia *Karen Godoy Quevedo*
Revisó: Magda Rocío Pérez Pérez, Abogado Contratista - Subsecretaría de Seguridad y Convivencia *Magda Rocío Perez*

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Ejecutar el mantenimiento preventivo y/o correctivo al parque automotor de propiedad y/o a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de los talleres contratados, buscando los mejores tiempos y calidad de repuestos, con el fin de garantizar una mejora de la capacidad de respuesta de los organismos de seguridad de la ciudad.
ALCANCE:	Inicia con la verificación de los requisitos técnicos y administrativos contractuales del contratista de mantenimiento, continúa con la programación y seguimiento del mantenimiento preventivo y/o correctivo solicitado por parte de las agencias de seguridad del Distrito y de la SDSCJ (vehículos de funcionamiento), y finaliza con la generación del certificado de gestión de cuentas para el pago de las facturas asociadas a los servicios de mantenimiento prestados y la radicación de la cuenta.
NORMAS ASOCIADAS:	Ver Normas del proceso en https://portalmipg.scj.gov.co

DEFINICIONES
Alto costo: se denomina el valor de la reparación o reparaciones que se coticen para efectuarle a un vehículo y que supere el 65% del valor publicado por FASECOLDA a la fecha de inicio del contrato de mantenimiento. Los valores que se deben tener en cuenta para el cálculo son los que correspondan a los mantenimientos realizados durante el último año al vehículo. **Anexo Técnico:** es el listado de Vehículos oficialmente reportados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia e identificados por placa nacional, para la ejecución de los respectivos contratos. **Apoyo a la supervisión:** profesional contratista, que por orden de prestación de servicios soporta técnicamente al supervisor del contrato de mantenimiento, protege la moralidad administrativa, previene la ocurrencia de actos de corrupción, propende por la buena prestación de servicios, garantizar la calidad de las bienes y/o servicios contratados, vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto contratado, revisar los informes y las cuentas de cobro o facturas (según corresponda), de acuerdo con las ordenes de trabajo emitidas y presentadas por el contratista para su pago, siempre y cuando cumplan con los criterios y requisitos contratados. En caso contrario deberá hacer devolución de estas de manera oportuna para su ajuste. **Apoyo técnico a la supervisión:** profesional o técnico que brinda soporte al supervisor del contrato en la verificación en campo, de los diagnósticos y cotizaciones realizados por los contratistas encargados del mantenimiento correctivo y preventivo del parque automotor. **Aprobación de la cotización:** autorización impartida por parte del supervisor y/o apoyo profesional a la supervisión del contrato por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, sobre la base de la cotización presentada por el taller autorizado. **Asignatario:** persona perteneciente a los Organismos de Seguridad y defensa que presta funciones en el Distrito Capital, a la cual se le asigna el vehículo, para su uso en el ejercicio de sus funciones.

DEFINICIONES
CDA: Centro de diagnóstico automotor. **Comodatario:** quien recibe, en virtud de comodato, un bien, asumiendo la obligación de restituir en el tiempo convenido; siendo responsable de todo deterioro que no provenga de la naturaleza o del uso legítimo de la cosa. **Cotización:** relación de concepto, repuestos y costos incluido el de la mano de obra de las reparaciones solicitadas a cada vehículo, presentada por el taller autorizado de acuerdo con el diagnóstico técnico realizado. **IOS:** Índice de Oportunidad en la prestación del Servicio **Mantenimiento Preventivo:** también llamado mantenimiento planificado. Es el conjunto de revisiones y cambios programados que técnicamente debe hacerse al vehículo de acuerdo con su manual, el cual determina las acciones que tienen por objeto mantener las condiciones óptimas del vehículo en el tiempo. **Mantenimiento Correctivo:** también es conocido como mantenimiento reactivo. Es el conjunto de acciones diferentes a las definidas como mantenimiento preventivo que técnicamente deben hacerse a un vehículo cuando sus componentes cumplan su vida útil o cuando el uso ocasione daños y pérdida de funcionalidad. **Placa:** documento público con validez en todo el territorio nacional, el cual identifica externa y privativamente un vehículo, emitido por el Organismo de Transito Autorizado **Programación de mantenimiento:** se realiza por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de acuerdo con la capacidad en los puestos de trabajo de los talleres, y como respuesta a la solicitud de mantenimiento del parque automotor (vehículos y motocicletas) realizada por los organismos de Defensa y Justicia. **Relación Costo Beneficio Social:** valor que mide el porcentaje de inversión de las reparaciones realizadas a un vehículo en el último año, sobre el beneficio que representa la reparación de este teniendo en cuenta su funcionalidad. **Repuesto genuino:** aquellos cuya calidad está dada para las partes que cumplen con forma, función e intercambiabilidad según los estándares de la casa matriz para el correcto funcionamiento de sus marcas de vehículos. Su presentación generalmente se da en empaques con el logo de la casa matriz. Los repuestos genuinos cumplen los estándares de calidad establecidos en el proceso de fabricación el cual a su vez cumple con las normas de seguridad e ingeniería asociados a los lineamientos, calibración y supervisión que la casa matriz hace a sus proveedores y por lo tanto cuentan con la plena garantía por parte de la casa matriz a sus clientes. **Repuesto original:** pieza fabricada con características iguales o similares al repuesto genuino generalmente en empaque propio del fabricante, pero su uso no está evaluado, calibrado, ni garantizado por la casa matriz. **Revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes**: procedimiento unificado establecido para todos los vehículos automotores mediante el cual se verifica las condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad, como son: el adecuado estado de la carrocería, los niveles de emisión de gases y elementos contaminantes acordes con la legislación vigente sobre la materia, el buen funcionamiento del sistema mecánico, funcionamiento adecuado del sistema eléctrico y del conjunto óptico, eficiencia del sistema de combustión interno, elementos de seguridad, el buen en estado del sistema de frenos constatando, especialmente, en el caso en que éste opere con aire, que no emita señales acústicas por encima de los niveles permitidos y las llantas del vehículo. **RTM:** Revisión técnico-mecánica.

DEFINICIONES
SIMBA: Sistema de Información para la Administración de los Bienes, Muebles e inmuebles de la SDSCJ. **Supervisión**: seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la misma entidad estatal, cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011). **Tempario:** cálculo del valor de la hora hombre (hora técnica), referencia para determinar el valor que se cobrará por la mano de obra en la reparación del vehículo.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	**INTERNOS**
Plan Nacional de Seguridad Vial 2022-2031	• Formato Solicitud Servicio de Mantenimiento Parque Automotor F-AB-1326 • Formato Cotización F-AB-1327 • Formato Seguimiento a parque automotor en talleres F-AB-1328 • Formato Seguimiento ordenes de trabajo y verificación de documentos para radicación de facturación F-AB-1344 • Formato Solicitud ítem no contemplado F-AB-1348 • Formato Equipo mínimo de trabajo F-AB-1349 • Formato Verificación de obligaciones específicas para firma de acta de inicio F-AB-1352 • Formato Informe técnico de mantenimiento automotor F-AB-1363 • Formato Acta de inicio ejecución de contratos F-GCT-1136. • Instructivo Destinación final de bienes reintegrados I-GRF-08 • Instructivo Lineamientos por malos usos de vehículos asignados en comodato G-AB-04 • Instructivo de pagos I-GF-1

POLITICAS DE OPERACIÓN
1. Políticas generales 1.1 Prestar soporte técnico y realizar la gestión requerida para mantener en buenas condiciones técnicas de los vehículos de propiedad y/o a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, por medio de profesionales competentes en el campo. 1.2 Cada organismo comodatario es el encargado de realizar la priorización, para la programación de sus vehículos a cargo. Dicha solicitud de programación se debe presentar los jueves o viernes de la semana inmediatamente anterior, para poder realizar la programación requerida. 1.3 Debe verificarse el anexo técnico e histórico de mantenimiento para autorizar las reparaciones de los vehículos. 1.4 Debe tenerse en cuenta la referencia del valor de FASECOLDA al inicio del contrato, el cual se mantendrá durante la ejecución del contrato. 1.5 Al inicio de cada contrato de mantenimiento el supervisor del mismo debe validar el cumplimiento del contratista frente a los requerimientos contractuales, dentro de los cuales están los datos suministrados por el contratista. 1.6 En caso de requerirse una prueba de ruta por parte del asignatario del vehículo, supervisor del contrato y/o taller para verificar el funcionamiento del vehículo, el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato realiza la aprobación del recorrido de acuerdo con el mantenimiento ejecutado. Para la realización de una prueba de ruta se debe verificar si el vehículo es uniformado, puesto que el mismo debe ser manejado por personal de la agencia asignataria (de preferencia por el asignatario). 1.7 Para los vehículos ingresados a mantenimiento y diagnosticados con malos usos, deberán ser retirados del taller en un plazo máximo de 15 días hábiles (laborales) a partir de la realización del Comité Técnico de Supervisión. Ver instructivo Lineamientos por malos usos de vehículos asignados en comodato G-AB-04. Para los vehículos ingresados a mantenimiento cuya cotización supere la relación costo beneficio (sesenta y cinco (65) % del valor del vehículo publicado por FASECOLDA a la fecha de inicio del contrato de mantenimiento), se debe informar a la Agencia con el fin de solicitar el reintegro del vehículo, el cual deberá ser retirado del taller en un plazo máximo de 15 días hábiles (laborales) a partir de realizada la cotización. 2. Políticas de cotización 2.1 Cotizaciones viables: el supervisor y/o apoyo a la supervisión podrá decidir de manera autónoma autorizar los siguientes presupuestos de cotización:

POLITICAS DE OPERACIÓN
Automóviles: Presupuesto de cotización <= veinte (20) SLMMV Motocicletas bajo cilindraje (<= 200 cc): Presupuesto de cotización <= diez (10) SLMMV Motocicletas alto cilindraje (> 201 cc): Presupuesto de cotización <= doce (12) SLMMV NOTA: para el cálculo del presupuesto correspondiente a este ítem, no se tendrá en cuenta los costos de los repuestos y mano de obra de los denominados consumibles, como es el caso de: Sincronización (motos) repuestos y mano de obra, Sincronización Vehículos (bujías, bobinas e Instalación de alta) y mano de obra, Batería, Llantas, Pastillas, Bandas, Kit de Arrastre, Cambio de Aceite y Filtros, Mantenimiento al sistema de inyección (Revisión de inyectores, purga, lavado de tanque, filtros de combustible), Discos de freno, campanas, rodamientos y pistas, Bombillos, guayas, amortiguadores, fuelles y muelles, retenedores palanca de cambios, maniguetas de freno y embrague, tensor cadenilla (Motos), Soportes del motor, Correas, Velocímetro, Guarda polvo de eje, Revisión técnico-mecánica, Certificaciones anuales de gas. 2.2 El Director de Bienes autorizará los siguientes presupuestos de cotización: Vehículos: Presupuesto de cotización > veinte (20) SLMMV Motocicletas bajo cilindraje: Presupuesto de cotización > diez (10) SLMMV Motocicletas alto cilindraje: Presupuesto de cotización > doce (12) SLMMV 2.3 Relación Costo-Beneficio: los presupuestos de cotización que se elaboren para realizar reparaciones a un vehículo no deben superar el sesenta y cinco (65) % del valor del vehículo publicado por FASECOLDA a la fecha de inicio del contrato de mantenimiento Los valores que se deben tener en cuenta para el cálculo son los correspondientes a los mantenimientos realizados durante el último año al vehículo (no se incluyen consumibles). En caso tal que el valor supere el porcentaje establecido se debe informar a la agencia con el fin de solicitar el reintegro del vehículo. Servicio social favorable de la reparación. Cuando por necesidades del servicio se autoriza por parte del Director de Bienes el mantenimiento cuyo valor supere el sesenta y cinco (65) % del vehículo publicado por FASECOLDA a la fecha de inicio del contrato. 3. Políticas de mantenimiento para vehículos nuevos Durante el periodo de garantía, los vehículos nuevos que no cuenten con plan de mantenimiento durante el proceso de adquisición deben ser ingresados al contrato de mantenimiento que se esté ejecutando, de acuerdo con su marca.

POLITICAS DE OPERACIÓN

Los vehículos que cuenten con plan de mantenimiento en su proceso de compra deben ser atendidos en el desarrollo del mismo; teniendo en cuenta que existen ítems que no se encuentran dentro del suministro del mantenimiento adquirido en el proceso de compra, deben ingresarse dichos automóviles al contrato de mantenimiento que se esté ejecutando, de acuerdo con su marca. Por tal motivo, se deben incluir los vehículos que cuenten con servicio postventa dentro de los contratos correspondientes a su marca, que se encuentren en ejecución.

4. Políticas para ítem no previstos

El contratista deberá informar al supervisor y/o apoyo a la supervisión de los contratos, los servicios y/o repuestos que no estén contemplados y que sean necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. La SDSCJ solicitará tres cotizaciones a proveedores de repuestos y/o mano de obra que cumplan con los requisitos y condiciones exigidas en el contrato (una de las cuales debe ser del contratista), para que el contratista ajuste el valor de acuerdo con el menor precio que se obtenga en las cotizaciones realizadas; una vez aprobados pasarán a ser parte del temario y la lista de repuestos del contrato.

En el evento de que el contratista sea un taller exclusivo de la marca, este presentará la cotización soportada con facturas a clientes no institucionales donde se identifiquen los servicios y/o repuestos no previstos, y no se requerirán las dos cotizaciones adicionales de proveedores diferentes mencionadas anteriormente; una vez aprobada pasará a ser parte del temario y la lista de repuestos del contrato.

5. Políticas para aplicación de Acuerdos de Niveles de Servicio:

El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones de tiempo expresado en días laborales (lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.) en la prestación del servicio de mantenimiento para que sea considerado oportuno de acuerdo con los dispuesto en la tabla descrita a continuación:

TABLA 1. TIEMPOS DE COTIZACIÓN Y DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

Servicio	Descripción	CUMPLIMIENTO OPORTUNO	
		Descripción de mantenimiento	Tiempo de ejecución máximo (expresado en días)
COTIZACIÓN	Días que tiene disponible el contratista para la presentación de la cotización, expresado en días laborales, es decir, el tiempo transcurrido entre la fecha de ingreso del automotor y la fecha de presentación de la cotización al supervisor del contrato.	Mantenimiento preventivo	1
		Mantenimiento correctivo	4
MANTENIMIENTO	Días que tiene disponible el contratista para el cumplimiento en cuanto al tiempo de mantenimiento preventivo o correctivo, es decir, el tiempo	Mantenimiento preventivo	2

POLITICAS DE OPERACIÓN

	transcurrido entre la fecha autorización por parte de supervisor del contrato y la fecha de terminación del mantenimiento con la entrega del automotor.	Mantenimiento correctivo	8

Respecto de la calidad del servicio y oportunidad en la entrega de los vehículos se acuerdan niveles de servicio durante la ejecución de la Orden de Compra conforme la descripción y porcentajes de descuento señalados a continuación, los cuales se aplicarán en la facturación respectiva:

TABLA 2: NIVELES DE SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÒN	% DESCUENTO	DÍAS LABORALES
1	Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas laborales después de la fecha definida en la Tabla 1. Columna “Tiempo de ejecución máximo” y la demora es por causas imputables al Proveedor, a partir de la autorización del supervisor del trabajo de mantenimiento.	se aplicará 10% de descuento	3
2	Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas laborales después de la fecha definida en la Tabla 1. Columna “Tiempo de ejecución máximo” y la demora es por causas imputables al Proveedor, a partir de la autorización del supervisor del trabajo de mantenimiento.	se aplicará 15% de descuento	6
3	Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas laborales después de la fecha definida en la Tabla 1. Columna “Tiempo de ejecución máximo” y la demora es por causas imputables al Proveedor, a partir de la autorización del supervisor del trabajo de mantenimiento.	se aplicará 20% de descuento	9
4	Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas laborales después de la fecha definida en la Tabla 1. Columna “Tiempo de ejecución máximo” y la demora es por causas imputables al Proveedor, a partir de la autorización del supervisor del trabajo de mantenimiento.	se aplicará 30% de descuento	12
5	Cuando los días que tiene disponible el contratista para la presentación de la cotización, expresado en días laborales, es decir, el tiempo transcurrido entre la fecha de ingreso del automotor y la fecha de presentación de la cotización al supervisor del contrato para mantenimiento preventivo y/o correctivo es mayor a 16 horas laborales, y la demora es por causas imputables al Proveedor.	se aplicará 10% de descuento	2

El supervisor calculará los Acuerdos de Niveles de Servicio de servicio del mes a facturar y los descuentos respectivos, de acuerdo con los parámetros establecidos en las Tablas 1 y 2, y comunicará los resultados al contratista. En caso de no alcanzar los estándares de servicios

POLITICAS DE OPERACIÓN

acordados, si el hecho se enmarca en una situación ajena al contratista, éste podrá dirigir su solicitud al supervisor, para su consideración respecto a la aplicación del descuento y será el supervisor quien determinará si le asiste el descuento. El contratista realizará el descuento acordado, directamente en el cuerpo de la factura o mediante nota crédito.

Documentos que debe remitir el contratista para justificar la no aplicación de los acuerdos de niveles de servicio:

El contratista debe remitir los siguientes documentos al supervisor para justificar la demora en la cotización y/o mantenimiento del vehículo y controvertir la aplicación de descuento por concepto de niveles de servicio:

1. Comunicación por parte del contratista en la cual se justifique la razón por la cual se presentaron las demoras en la cotización y/o mantenimiento del vehículo.
2. Correo o comunicación donde se evidencie solicitud por parte del contratista al distribuidor o casa matriz, de comunicación oficial en la cual se indique que se vienen presentando o se presentaron retrasos en la entrega de determinados repuestos.

6. Políticas de facturación:

El Proveedor debe dar cumplimiento a lo establecido en el “Instructivo de Pagos de código I-GF-1, para dar cumplimiento a los tramites de facturación y pago.

7. Políticas de mantenimiento

7.1 Mantenimiento preventivo

Se deben tener en cuenta los parámetros y actividades que se encuentran incluidas en el manual de la casa fabricante para cada una de las marcas de vehículos.

Se dará prioridad en la programación del mantenimiento preventivo a los ítems que se relacionan como tal en las tablas 2 y 3, los cuales tengan vencido o próximo a vencer los parámetros establecidos allí.

NOTA. Si la medición de los parámetros de operación es mayor a lo estipulado en los parámetros de mantenimiento, el apoyo a la supervisión puede autorizar los servicios denominados preventivos.

POLITICAS DE OPERACIÓN

Tabla No. 3 - PARÁMETROS MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS * De acuerdo con uso**

ÍTEM	BAJO CILINDRAJE	FRECUENCIA DE CAMBIO Y COMENTARIOS	ALTO CILINDRAJE
Cambio de aceite	3.000 km	Verificación de kilometraje o seis meses (lo que primero ocurra)	3.000 km
Filtro de aceite	3.000 Km	Verificación de kilometraje o seis meses (lo que primero ocurra)	3.000 Km
Filtro de aire	6.000 Km	Cada dos (2) cambios de aceite	6.000 Km
Kit de arrastre Suzuki	Mayor a 18.000 Km.	De acuerdo con el desgaste. Indicador de holgura de la cadena, se cambia piñón delantero, trasero y cadena de transmisión, con su respectivo registró fotográfico del estado. Seguridad activa.	Mayor a 18.000 Km.
Kit de arrastre Yamaha	Mayor a 15.000 Km.	De acuerdo con el desgaste. Indicador de holgura de la cadena, se cambia piñón delantero, trasero y cadena de transmisión, con su respectivo registró fotográfico del estado. Seguridad activa.	Mayor a 18.000 Km.
Kit de arrastre Honda	Mayor a 15.000 Km.	De acuerdo con el desgaste. Indicador de holgura de la cadena, se cambia piñón delantero, trasero y cadena de transmisión, con su respectivo registró fotográfico del estado. Seguridad activa.	Mayor a 18.000 Km.
Llantas y neumáticos Suzuki Yamaha Y Honda	Mayor a 12.000 Km.	El labrado de la llanta debe estar por debajo de 3.0 o 2.0 mm para el cambio. De acuerdo al consenso entre los miembros de la Dirección de Bienes y teniendo en cuenta el manual de servicios de Suzuki, Yamaha y Honda. El reemplazo de las llantas dependerá por otra parte del terreno en el cual presta el servicio. De acuerdo con el estado que presente la llanta en el momento de la inspección cortes, fisuras con su respectivo registró fotográfico del estado. Seguridad activa.	Mayor a 10.000 Km.
Pastillas	5.000 Km.	El espesor del material abrasivo debe ser menor a 1,5 mm, o que estén cristalizadas y brillantes para su cambio; de acuerdo con consenso realizado al interior de la Dirección de bienes, se sugiere realizar cambio a los 4.000 km en DR200 y en las DR650 a los 3.500 km. de acuerdo con la condición de operación y a la topografía del terreno. Adicionalmente las pastillas de freno cuando son sometidas a condiciones diferentes de manejo a las normales se presentan cristalización en el material y sus características cambian lo cual hace que el sistema pierda su eficiencia y durabilidad razón por la cual se deben reemplazar. Seguridad vial, Seguridad activa del vehículo.	4.000 Km.
Bandas	7.000 Km	Adicionalmente las bandas de freno cuando son sometidas a condiciones diferentes de manejo a las normales se presentan cristalización en el	

POLITICAS DE OPERACIÓN

		material y sus características cambian lo cual hace que el sistema pierda su eficiencia y durabilidad razón por la cual se deben reemplazar. Seguridad vial, Seguridad activa del vehículo.	
Batería	Cada 6 meses	Carga de la Batería < de 12,5 V. para ordenar su cambio. Si las baterías presentan descarga profunda pierde garantía por lo cual es necesario reemplazar Nota: las descargas profundas se dan por plan baliza.	Cada 6 meses
Discos de freno	24.000 Km.	Espesor del Disco de Freno < de 3.0 mm y/o presente fisuras, teniendo en cuenta el manual de servicios y de acuerdo con la operatividad del bien. Adicionalmente al desgaste se presentan en algunos casos micro fisuras por presentar uso excesivo por ende estas grietas son características que conducen al reemplazo del elemento. Seguridad activa del vehículo.	24.000 Km.
Sincronización	10.000 Km. O 12 meses (lo que ocurra primero)	Calibrar válvulas, cambiar Kit de carburación, bujía, revisar/o limpiar filtro de aire, diafragma del carburador, guayas del acelerador, lavado de inyector (cuando aplique). Sin embargo, se debe tener en consideración el trabajo expuesto, condición de servicio para el cual se dificulta el encendido en frio del motor, según el estado de combustible o falta de operatividad.	10.000 Km. O 12 meses (lo que ocurra primero)
Guaya de aceleración	10.000 Km.	Es un elemento relacionado con el carburador expuesto a constantes esfuerzos.	10.000 Km.
Arreglo pistas de las ruedas.	40.000 Km.	Elemento que presenta desgaste impidiendo ajuste a presión de rodamientos. Realizar el arreglo cada dos (2) cambios de rodamientos debido a que los rodamientos no ajustan a presión generando inestabilidad.	40.000 Km.
Maniguetas	12.000 km.	Según desgaste mecánico.	12.000 km.
Bombillos	Según necesidad.	Se acuerda realizar cambio de bombillos debido a que se funden los filamentos provocando baja visibilidad. Seguridad activa	Según necesidad.

Tabla No. 4 - PARÁMETROS MANTENIMIENTO DE AUTOMÓVILES - De acuerdo con uso Estimado de vehículos livianos y camionetas

ÍTEM	BAJO CILINDRAJE	FRECUENCIA DE CAMBIO Y COMENTARIOS
Cambio Aceite motor	8.000 Km. Renault	Revisar visualmente color y viscosidad.
Cambio Aceite motor	5.000 Km. Mazda, Nissan, Chevrolet, Toyota	Revisar visualmente color y viscosidad.
	10.000 Mazda CX5	Revisar visualmente color y viscosidad.
Aceite de transmisión	60.000 Km.	Revisar visualmente color y viscosidad.
Aceite de diferencial	60.000 Km.	Revisar visualmente color y viscosidad.
Anillo tapón de aceite - Carter	8.000 Km.	Cambiar cada cambio de aceite

POLITICAS DE OPERACIÓN		
Bandas de frenos	25.000 Km.	De acuerdo con desgaste. Parámetro de cambio < de 4mm. Adicionalmente las bandas de freno cuando son sometidas a condiciones diferentes a las normales se presentan cristalización en el material y sus características cambian lo cual hace que el sistema pierda su eficiencia razón por la cual se deben reemplazar. Seguridad vial, Seguridad activa del vehículo.
Cambio de filtro de aire	De acuerdo con el cambio de aceite	Cada cambio de aceite
Cambio de filtro habitáculo	25.000 Km.	Realizar a los vehículos que cuentan con aire acondicionado
Filtro combustible	20.000 Km.	Para vehículos Diésel cambiar cada cambio de aceite. depende del estado del combustible y tanque.
Filtro sedimentador de combustible	10.000 Km.	Cada dos (2) cambios de aceite depende del estado del combustible y tanque
Líquido de embrague	20.000 Km.	Revisión y nivelación depende del estado del líquido y deposito
Líquido de frenos	20.000 Km.	Revisión y nivelación depende del estado del líquido y deposito. Seguridad activa del vehículo.
Líquido hidráulico	40.000 Km.	Revisión y nivelación depende del estado del líquido y deposito
Discos de frenos	Sedan y Renault 20.000 Km.	De acuerdo a desgaste. Parámetro de cambio < de 24 mm. Adicionalmente al desgaste se presentan en algunos casos micro fisuras por presentar uso excesivo por ende estas grietas son características que conducen al reemplazo del elemento. Seguridad activa del vehículo.
Plumillas	Una (1) vez al año.	Una vez cada año.
Refrigerante	20.000 Km.	Revisión y nivelación. Su reemplazo obedece a cambios en los elementos del sistema de refrigeración razón por la cual se pueden presentar cambios antes del tiempo y kilometraje mencionado
Rotación de llantas	10.000 Km.	Rotar las llantas en el vehículo
Llantas	Una (1) vez al año.	Revisar desgaste. Parámetro menor de 2 mm. y punto de contacto con la guía de cada llanta. Seguridad activa.
Sincronización Gasolina	20.000 Km.	Bujías, instalación de alta, filtro de combustible, prefiltros, inyectores, mantenimiento cuerpo de aceleración. Mantenimiento sensor de flujo, bujías, cable de alta, cable de bobina, filtro de aire, tapa distribuidor, escobilla distribuidora, limpiar inyectores. Depende del estado del combustible y tanque
Pastillas de frenos	20.000 Km. Trafic 10.000 Km	De acuerdo con desgaste. Parámetro de cambio < de 3 mm.
Batería	Una (1) vez al año.	La carga de la Batería < de 12,5 V. para ordenar su cambio. Si las baterías presentan descarga profunda pierde garantía por lo cual es necesario reemplazar Nota: las descargas profundas se dan por plan baliza.

POLITICAS DE OPERACIÓN

Alineación	20.000 Km.	Una vez al año si no presenta daño en la suspensión. Según intervención al sistema de suspensión.
NOTA 1: Se toma como condición de cambio el kilometraje o parámetros mínimos de desgaste.		
NOTA 2: La prueba de ruta se realiza para verificar el sistema de frenos, suspensión, kit de arrastre y motor.		

7.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo se realiza cuando un sistema o componente del vehículo presente daño y/o pérdida de funcionalidad. Se verificará en las tablas 3 y 4 que se cumplan los parámetros para autorizar el mantenimiento.

Se determinará la necesidad de realizar mantenimiento correctivo una vez el vehículo ingresa al taller y se realiza el diagnóstico, el cual quedará registrado en el Informe técnico de mantenimiento automotor (F-AB-1363). De igual forma, si un vehículo ingresa al taller con programación de un mantenimiento preventivo, pero al realizar el diagnóstico se identifican trabajos adicionales de mantenimiento correctivo, el mantenimiento se tipificará como correctivo y quedará registrado como tal en el Informe técnico de mantenimiento automotor (F-AB-1363) y en el formato Seguimiento a parque automotor de talleres F-AB-1328.

Tabla No.5 - PARÁMETROS MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS * De acuerdo con uso**

ÍTEM	BAJO CILINDRAJE	FRECUENCIA DE CAMBIO Y COMENTARIOS	ALTO CILINDRAJE
Mantenimiento suspensión	25.000 Km.	Dependiendo del estado y juego de la Tijera se cambian los bujes separadores y eje de esta, canastillas de apoyo suspensión. (Retenedores de los telescópicos, y Lubricante Hidráulico). De acuerdo con las características viales de los diferentes terrenos se pueden presentar daños antes del tiempo mencionado ya que los vehículos son sometidos a usos por terrenos no adecuados razón por la cual se hace necesario realizar algunos reemplazos para que los vehículos cuenten con los sistemas en adecuado funcionamiento y brinde seguridad a los ocupantes del vehículo y a los peatones (seguridad vial). Seguridad activa del vehículo.	40.000 Km.
Cambio rodamiento ruedas	18.000 Km.	De acuerdo con el estado y/o juego de las ruedas.	18.000 Km.
Cuna de dirección	20.000 Km.	Revisar y lubricar o cambiar según el desgaste o juego de la dirección.	20.000 Km.
Retenedores	Según necesidad.	Retenedores por fugas de aceite generando pérdida de aceite en el motor.	Según necesidad.
Embrague	24.000 Km.	Teniendo en cuenta que se reemplacen todos los elementos del sistema.	24.000 Km.
Encamisada de campana	25.000 Km.	Sistema de frenos en motos de bajo cilindraje por desgaste abrasivo. Adicionalmente al desgaste se presentan en algunos casos micro fisuras por	N/A

		presentar uso excesivo por ende estas grietas son características que conducen al reemplazo del elemento. Seguridad activa del vehículo.	

Tabla No. 6 - PARÁMETROS MANTENIMIENTO DE AUTOMÓVILES - De acuerdo con uso Estimado de vehículos livianos y camionetas

ÍTEM	BAJO CILINDRAJE	FRECUENCIA DE CAMBIO Y COMENTARIOS
Kit Correas alternador, bomba de agua y polea.	50.000 Km. o según desgaste	Revisar y cambiar de acuerdo con el desgaste presentado
Correas accesorias	50.000 Km. o según desgaste	Revisar y cambiar de acuerdo con el desgaste presentado
Discos de frenos	4X4 y pesados	Según inspección
Suspensión	Una (1) vez al año.	Revisar de acuerdo con inspección de revisión técnico-mecánica o una vez al año el estado de: amortiguadores, rótulas, brazos axiales, bujes de barra estabilizadora y bujes de tijera, hojas (resortes) y espirales. De acuerdo con las características viales de los diferentes terrenos se pueden presentar daños antes del tiempo mencionado ya que los vehículos son sometidos a usos en persecuciones por terrenos no adecuados razón por la cual se hace necesario realizar algunos reemplazos para que los vehículos cuenten con los sistemas en adecuado funcionamiento y brinde seguridad a los ocupantes del vehículo y a los peatones (seguridad vial). Seguridad activa del vehículo.
Sincronización Diesel	20.000 Km.	Bujías de precalentamiento, filtro de combustible, prefiltros, inyectores, mantenimiento cuerpo de aceleración. Mantenimiento sensor de flujo, filtro de aire, limpiar inyectores. Depende del estado del combustible y tanque.
Lavado tanque vehículos diésel	Cada seis meses	Según filtro sedimentador o según opacímetro
Kit de repartición y sellos (árbol de levas y cigüeñal)	50.000 Km	Según manual del fabricante
Suspensión delantera de vehículos blindados	Realizar revisión y/o cambio cada seis (6) meses o de acuerdo con el estado.	Realizar revisión y /o cambio cada 6 meses de acuerdo con estado
Soportes motores	Una (1) vez cada año	Depende del estado
Embrague	40.000 Km Logan, Sail, Spark, Duster D-max. 20.000 Km Alaskan, Traffic y Master.	Otras marcas dependen del estado

POLITICAS DE OPERACIÓN		
	60.000 Km Chevrolet pesados.	
NOTA 1: Se toma como condición de cambio el kilometraje o parámetros mínimos de desgaste.		
NOTA 2: *La prueba de ruta se realiza para verificar el sistema de frenos, suspensión, kit de arrastre y motor.*		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
1	X	Verificar los requisitos técnicos y administrativos contractuales del contratista	El supervisor y/o apoyo a la supervisión, una vez recibida la carta de designación como supervisor o apoyo a la supervisión del contrato de mantenimiento, verifica los requisitos técnicos y administrativos contractuales que debe cumplir el contratista para la ejecución de su contrato. Durante la realización de dichas revisiones se diligencia el formato Verificación de obligaciones específicas para firma de acta de inicio F-AB-1352 y el formato Equipo mínimo de trabajo F-AB-1349 (para la revisión y aprobación de las hojas de vida del personal del contratista asignado a la ejecución del contrato).	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Verificación de obligaciones específicas para firma de acta de inicio Equipo mínimo de trabajo
		¿El contratista cuenta con los requisitos para el inicio de la ejecución del contrato?	**SI:** continúa en la actividad 3. **NO:** continúa en la siguiente actividad.		
2		Solicitar subsanación de obligaciones para inicio de la ejecución contractual	En caso de que haya algún requisito que no se encuentre acorde a lo solicitado en el contrato, el supervisor y/o apoyo solicitará al contratista por	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión /	Correo electrónico de solicitud de subsanación

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
			medio de correo electrónico, la subsanación de dicha obligación para dar inicio a la ejecución contractual. **Regresa a la actividad 1.**	Dirección de Bienes	
3		Suscribir acta de inicio contrato de mantenimiento	Da inicio al contrato de mantenimiento, suscribiendo el acta de inicio en el formato Acta de inicio ejecución de contratos F-GCT-1136.	Contratista / Supervisor / Dirección de Bienes	Acta de inicio ejecución de contratos.
4		Identificar las actividades de supervisión	El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato realiza la identificación de actividades y controles necesarios para llevar a cabo las labores de supervisión.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión	Ejecución de contratos
5		Recibir solicitud de servicio de mantenimiento (preventivo y/o correctivo) de vehículos (motocicletas y vehículos de manera separada).	Se recibe mediante correo electrónico la solicitud del servicio de mantenimiento de vehículos (adjuntando formato Solicitud servicio de mantenimiento parque automotor F-AB-1326), de parte de las agencias de seguridad del Distrito y de la SDSCJ (vehículos de funcionamiento).	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico Solicitud servicio de mantenimiento parque automotor
		¿El (los) vehículo(s) es (son) de propiedad o está(n) a cargo de la SDSCJ?	**SI:** continúa con el siguiente condicional. **NO:** continúa con la siguiente actividad.		
		¿Vehículo está en garantía de postventa?	**SI:** continúa con el siguiente condicional. **NO:** continúa con la actividad 8		
		¿Los requerimientos están cubiertos por la garantía postventa?	**SI:** continúa con la actividad 7 **NO:** continúa con la actividad 8		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
6		Informar al solicitante sobre vehículos que no son de propiedad o no están a cargo de la SDSCJ.	Se envía mediante correo electrónico notificación al solicitante, informando que en la solicitud incluyeron vehículos que no pueden ser objeto de mantenimiento.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico
7		Transferir vehículo al taller autorizado postventa	Se remite correo electrónico transfiriendo el vehículo al taller autorizado de postventa e informar a la agencia de seguridad el taller autorizado para ingresar. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico
8		Programar mantenimiento de vehículos	Se realiza la programación del mantenimiento de los vehículos y se notifica a través de correo electrónico a: -Enlace de la agencia de seguridad -Taller contratista - Solicitar a la supervisión del contrato de suministro de combustible para que realice el bloqueo del chip de los vehículos que ingresan a mantenimiento.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Programación de mantenimiento (preventivo y correctivo) Correo electrónico
9		Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de mantenimiento	Se revisa el ingreso de los vehículos al respectivo taller y se diligencia el formato Seguimiento a parque automotor en talleres F-AB-1328.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Seguimiento a parque automotor en talleres.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
10		Informar a las agencias el incumplimiento de la programación	Informar vía correo electrónico a los enlaces de las agencias, representantes de los organismos de defensa y justicia, la no asistencia al mantenimiento y solicitando la razón por la cual el automotor no fue llevado a mantenimiento.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico
11	X	Verificar el diagnóstico de mantenimiento y la cotización	El apoyo técnico a la supervisión debe verificar que los repuestos y servicios diagnosticados (formato Informe Técnico de Mantenimiento Automotor F-AB-1363) y cotizados (formato Cotización F-AB-1327) por el taller, cumplan con los parámetros de servicio establecidos en este procedimiento, identificando si el tipo de mantenimiento a realizar es preventivo o correctivo. Además valida en el informe técnico si se presentan casos de malos usos del vehículo, si hay ítems no previstos y si la cotización supera el porcentaje establecido en la relación costo beneficio.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Informe Técnico de Mantenimiento automotor Cotización
		¿Se presenta casos de mal uso en alguno de los ITEMS del informe técnico?	**SI:** continúa en la siguiente actividad. **NO:** continúa en el siguiente condicional.		
		¿El valor cotizado supera el porcentaje establecido en la Relación Costo Beneficio (política 2 y 3)?	**SI:** continúa con actividad 13 **NO:** continúa en el siguiente condicional.		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
		¿Existen ÍTEMS NO previstos en el informe técnico del vehículo?	**SI:** continúa con la actividad 14 **NO:** continúa con la actividad 16		
12		Consultar y aplicar lineamientos por malos usos	Consultar y aplicar el instructivo Lineamientos por malos usos de vehículos asignados en comodato G-AB-04.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Verificar que el vehículo sea retirado del taller en un plazo máximo de 15 días a partir de realizado el Comité Técnico de Supervisión.
13		Solicitar al organismo de seguridad, que genere la comunicación de reintegro del vehículo	Solicita a través de correo electrónico al organismo de seguridad, que genere la comunicación de Reintegro del vehículo, de acuerdo con lo establecido en el Instructivo Destinación final de bienes reintegrados I-GRF-08. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión. / Dirección de Bienes	Correo electrónico
14		Solicitar cotizaciones de los ítems no previstos	El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato solicita 3 cotizaciones de los ítems no previstos (incluida una del contratista), con el fin de identificar que el precio propuesto por el contratista se encuentra dentro de los precios del mercado y así realizar la aprobación de los trabajos. Ver política de operación número 4.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Cotizaciones de ítems no previstos
15		Incluir ITEM no previsto en el listado de repuestos y el tempario	Diligencia el formato Solicitud ITEM no contemplado F-AB-1348, incluir en el listado de repuestos y en el tempario, y entregar al contratista el listado y tempario actualizados.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión /	Listado de repuestos actualizado

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
				Dirección de Bienes	Tempario actualizado
16		Autorizar la cotización	El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato autoriza la cotización para iniciar los trabajos en el vehículo por medio de correo electrónico o firmando físicamente la cotización. También se diligencia el formato Seguimiento a parque automotor en talleres F-AB-1328.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico o cotización firmada. Seguimiento a parque automotor en talleres
17		Hacer seguimiento del proceso de la reparación en el taller	El supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión del contrato, así como los apoyos técnicos a la supervisión, realizan el seguimiento y la verificación en sitio de los trabajos e intervenciones realizadas en el vehículo por parte del taller.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión. / Dirección de Bienes	Verificar si se presentan imprevistos técnicos en las actividades de mantenimiento. Seguimiento a parque automotor en talleres
		¿Se presentan imprevistos técnicos?	**SI:** continúa en la siguiente actividad. **NO:** continúa en la actividad 19		
18		Recibir cotización actualizada.	Se recibe por parte del taller la cotización actualizada. **Regresa a la actividad 16**	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Cotización actualizada

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
19		Informar a los enlaces de las agencias para la entrega del vehículo reparado.	El supervisor y/o apoyo a la supervisión informa a través de comunicación oficial a los enlaces de las agencias para la entrega del vehículo reparado y actualizar el formato Seguimiento a parque automotor en talleres F-AB-1328 con la fecha de trabajo ejecutado del vehículo.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Comunicación enviada a los enlaces de las agencias Seguimiento a parque automotor en talleres
20		Entregar el vehículo al asignatario.	De acuerdo con la programación de entrega el contratista (taller), junto con el supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión y/o el apoyo técnico a la supervisión, realiza la entrega del vehículo al asignatario el cual debe verificar el estado general del mismo y recibirlo a satisfacción.	Supervisor del Contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Entrega del vehículo Seguimiento a parque automotor en talleres
		¿Vehículo se recibe a satisfacción?	**SI:** continúa con el siguiente condicional. **NO:** continúa en la siguiente actividad.		
21		Solicitar los ajustes necesarios en el vehículo	Se solicita al contratista (taller) realizar los ajustes necesarios en el vehículo, con el fin de solucionar la no conformidad que se haya presentado. Regresa a la actividad 17	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
		¿El vehículo tiene la RTM vencida o próxima a vencerse?	**SI:** continúa en la siguiente actividad. **NO:** continúa en la actividad 23		
22		Autorizar remisión al CDA	Se autoriza la remisión al CDA para que el asignatario dirija el vehículo para la realización de la certificación correspondiente	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Remisión al CDA autorizada
23		Autorizar la salida del vehículo del taller	Se autoriza por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión la salida del vehículo del taller	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Autorización de salida
24		Realizar el desbloqueo del chip o de los chips de combustible.	Solicita a través de correo electrónico al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato de combustible, el desbloqueo del chip para suministro de combustible de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Abastecimiento de Combustible al parque automotor	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico
25	X	Verificar documentos para radicación de documentos y diligenciar el formato Seguimiento órdenes de trabajo	Con la información del servicio realizado a cada vehículo, se diligencia el formato Seguimiento órdenes de trabajo y verificación de documentos para radicación de facturación F-AB-1344.	Supervisor y/o apoyo a la supervisión del	Seguimiento órdenes de trabajo y verificación de documentos para

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
				contrato de combustible. / Dirección de Bienes	radicación de facturación.
26		Calcular IOS o determinar nivel de servicio, para la facturación del contratista	Calcula el IOS o determinar el nivel de servicio (según el contrato, ver política de operación número 5) de los mantenimientos realizados, con el fin de identificar el descuento aplicable a la facturación mensual del contratista. Se remite correo electrónico informando al contratista y se elabora acta de aceptación para firma de las partes.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico Acta de aceptación
27	X	Verificar los soportes para la radicación de facturación	Verifica la información suministrada por el taller de acuerdo con la información reportada por el contratista y conforme al procedimiento establecido por la SDSCJ.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Factura con soportes respectivos analizados y aprobados por el supervisor del contrato
28		Elaborar el certificado de gestión de cuentas e informe mensual de supervisión	Generar certificado de gestión de cuentas en el aplicativo diseñado para tal fin por la SDSCJ	Profesional y/o Contratista (Grupo de gestión de cuentas) / Dirección de Bienes	Certificado de gestión de cuenta generado

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
29		Radicar cuentas para pagos	El supervisor del contrato realiza la radicación de las cuentas para los pagos, con los soportes requeridos de acuerdo con el Instructivo de pagos I-GF-1.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Cuenta radicada

Elaboró: Katy Milena Martínez Ortiz – Profesional especializado Dirección de Bienes para la S C y AJ
Luis Mauricio Fajardo Uribe – Profesional Universitario Código 219 Grado 16
Vivian Alexandra Martinez Guevara – Contratista Dirección de Bienes para la S C y AJ
José Luis Gasca González – Contratista Dirección de Bienes para la S C y AJ

Revisó: Orlando Vega Navas – director de Bienes para la seguridad, convivencia y justicia

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - https://portalmipg.scj.gov.co

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

1. TALLER

Las operaciones de mantenimiento se desarrollarán en un taller mecánico por lote (máximo 2 talleres por lote, cuya sumatoria de áreas cumplan con el mínimo requerido) en el que se identifiquen las áreas descritas a continuación y sus puestos de trabajo, las cuales no podrán ser inferiores a las requeridas por la entidad y se deben mantener durante la ejecución del contrato.

DESCRIPCIÓN DE ÁREA ESTIMADA LOTE No. 1 AUTOMÓVILES	
Operación y tránsito (puestos de trabajo)	270 m^2
Máquinas y Herramientas	40 m^2
Almacén y Bodega	40 m^2
Área De Recepción y Administrativa	100 m^2
ÁREA TOTAL REQUERIDA PARA DESARROLLO DEL CONTRATO	**450 m^2**

DESCRIPCIÓN DE ÁREA ESTIMADA LOTE No. 2 CAMPEROS Y CAMIONETAS	
Operación y tránsito (puestos de trabajo)	430 m^2
Máquinas y Herramientas	40 m^2
Almacén y Bodega	40 m^2
Área De Recepción y Administrativa	100 m^2
ÁREA TOTAL REQUERIDA PARA DESARROLLO DEL CONTRATO	**610 m^2**

DESCRIPCIÓN DE ÁREA ESTIMADA LOTE No. 3 CARGA LIVIANA	
Operación y tránsito (puestos de trabajo)	800 m^2
Máquinas y Herramientas	40 m^2
Almacén y Bodega	40 m^2
Área De Recepción y Administrativa	120 m^2
ÁREA TOTAL REQUERIDA PARA DESARROLLO DEL CONTRATO	**1.000 m^2**

El taller donde se desarrollará el objeto contractual deberá encontrarse en la ciudad de Bogotá, teniendo en cuenta que los vehículos circulan dentro del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá.

Área de operación y tránsito (Puestos de trabajo) 100% techada

Es el área cuyos usos, son exclusivamente labores de mantenimiento preventivo y correctivo, en ella se encontrarán únicamente los puestos de trabajo para los vehículos, herramientas fijas, cajas, armarios de herramientas de mano, bancos de prueba y áreas relacionadas con lubricación.

LOTE 1	**No de puestos de trabajo**	**MÍNIMO EN m^2**

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

RENAULT AUTOMÓVILES	9	270 m^2

LOTE 2	**No de puestos de trabajo**	**MÍNIMO EN m^2**
RENAULT CAMPEROS Y CAMIONETAS	9	430 m^2

LOTE 3	**No de puestos de trabajo**	**MÍNIMO EN m^2**
RENAULT CARGA LIVIANA	17	800 m^2

Todos los puestos de trabajo deben tener una demarcación clara con pintura para piso industrial de tráfico pesado y estar completamente techados, deben estar perfectamente organizados y limpios, y tener las dimensiones indicadas a continuación:

DIMENSIONES PUESTOS DE TRABAJO	**ANCHO (m)**	**LARGO (m)**
Lote 1	4	6
Lote 2	4	6
Lote 3	5	9

LOTE 1	**No de puestos de trabajo**	**PUESTOS DE TRABAJO CON DISPONIBILIDAD PARA LA SDSCJ**
RENAULT AUTOMÓVILES	9 puestos de trabajo del Taller	- De los 9 puestos de trabajo mínimo cinco (5) puestos deben estar disponibles para trabajos de alta rotación. - Mínimo cuatro (4) puestos deben estar disponibles para trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, cuando la Secretaría los requiera.

LOTE 2	**No de puestos de trabajo**	**PUESTOS DE TRABAJO CON DISPONIBILIDAD PARA LA SDSCJ**
RENAULT CAMPEROS Y CAMIONETAS	9 puestos de trabajo del Taller	- De los 9 puestos de trabajo mínimo cinco (5) puestos deben estar disponibles para trabajos de alta rotación. - Mínimo cuatro (4) puestos deben estar disponibles para trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, cuando la Secretaría los requiera.

LOTE 3	**No de puestos de trabajo**	**PUESTOS DE TRABAJO CON DISPONIBILIDAD PARA LA SDSCJ**
RENAULT CARGA LIVIANA	17 puestos de trabajo del Taller	- De los 17 puestos de trabajo mínimo cinco (5) puestos deben estar disponibles para trabajos de alta rotación. - Mínimo doce (12) puestos deben estar disponibles para trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, cuando la Secretaría los requiera.

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

Área De Máquinas y Herramientas

Es el área cuyo uso es exclusivamente para los equipos y en el cuál se realizan pruebas y reparaciones a los diferentes componentes de los vehículos, como por ejemplo balanceador de rines, dinamómetro de potencia con impresión, analizador de baterías, cargador de baterías, entre otros equipos.

LOTE 1	MÍNIMO EN m^2
RENAULT AUTOMÓVILES	40 m^2

LOTE 2	MÍNIMO EN m^2
RENAULT CAMPEROS Y CAMIONETAS	40 m^2

LOTE 3	MÍNIMO EN m^2
RENAULT CARGA LIVIANA	40 m^2

Área De Almacén y Bodega

Es el área cuyo uso se designará exclusivamente para almacenamiento de repuestos, insumos y accesorios esta área debe contar con el personal adecuado e idóneo para brindar un suministro rápido y oportuno de los repuestos que se requieran en el proceso de mantenimiento del cual es objeto este contrato, adicional de brindar las herramientas adecuadas para el manejo y control del inventario, que permita al taller un manejo constante de los repuestos requeridos garantizando el constante abastecimiento al área de operación.

LOTE 1	MÍNIMO EN m2
RENAULT AUTOMÓVILES	40 m^2

LOTE 2	MÍNIMO EN m2
RENAULT CAMPEROS Y CAMIONETAS	40 m^2

LOTE 3	MÍNIMO EN m2
RENAULT CARGA LIVIANA	40 m^2

Área De Recepción y Administrativa

El taller debe contar con un área de recepción independiente del área Operativa. Esta área es el sitio donde se hace la preinspección de los vehículos y se diligencia el formato de ingreso al taller, así mismo el taller debe contar con un área administrativa donde se realice todo el proceso documental de la gestión de mantenimiento, facturación, y análisis técnico a los trabajos a realizar en los vehículos. En esta área se debe disponer de un (1) Puesto de trabajo para el personal técnico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, el cual debe estar provisto de un computador con acceso a internet para realizar los informes que sean necesarios.

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

LOTE 1	MÍNIMO EN m^2
RENAULT AUTOMÓVILES	100 m^2

LOTE 2	MÍNIMO EN m^2
RENAULT CAMPEROS Y CAMIONETAS	100 m^2

LOTE 3	MÍNIMO EN m^2
RENAULT CARGA LIVIANA	120 m^2

Área De Lavado

El taller debe prestar el servicio de lavado de vehículos a los cuales se realice reparaciones mayores, el cuál puede ser de su propiedad o de un tercero.

NOTA 1 - ÁREA DE LAVADO: En caso de que el servicio lo realice con un tercero, no es necesario que se identifique dentro del plano o esquema del taller.

NOTA 2: La SDSCJ realizará visita técnica para verificar el cumplimiento por parte del proponente, de las áreas y el número de puestos de trabajo requeridos.

2 EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS

El Taller debe contar con los equipos técnicos mínimos para la ejecución del contrato, los cuales se deben encontrar en buen funcionamiento en la visita técnica y durante la ejecución del contrato.

El contratista debe disponer de las herramientas necesarias que garanticen la prestación del servicio de forma ágil y eficaz; y, por ello, deberá certificarla. A continuación, se relacionan con su respectivo nombre los equipos y herramientas básicas, sin perjuicio de las cantidades señaladas como mínimas requeridas el contratista quedara obligado a asignar los elementos señalados en las cantidades necesarias para la eficiente y oportuna prestación de los servicios contratados.

El contratista mediante el formato certificación técnica se compromete a contar con los equipos técnicos mínimos para la ejecución del contrato, el cual es el siguiente:

Equipos mínimos requeridos Lote No. 1 Automóviles

EQUIPOS	CANTIDAD MÍNIMA RENAULT
Compresores y red de aire 250 CFM-80 PSI mínima con certificado de mantenimiento vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Taladro de árbol	1
Compresor de aire 12 voltios de al menos 250 PSI	1
Prensa de banco o manual	1
Prensa Hidráulica	1
Balanceador de rines	1

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

Alineador de Dirección (NO SE TIENE EN CUENTA COMO ELEVADOR)	1
Equipo montallantas	1
Profundimetro (altura del labrado de las llantas)	2
Juego de herramienta especializada para mantenimiento de vehículos según la marca dependiendo.	1
Pistola neumática de limpieza	5
Limpiador de Inyectores	1
Torquímetros específicos para trabajo diario en taller con su certificado de calibración vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Pistola neumática de impacto	9
Multímetro y pinza voltiamperimétrica. con su certificado de calibración vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Graseras	5
Caja o carro de herramientas básica personal con su juego de herramienta especializada para mantenimiento de vehículos	9
Equipo oxicorte	1
Equipo soldadura	1
Analizador de batería; Para comprobar y evaluar las baterías averiadas o usadas, se requieren comprobadores de conductancia digitales para soportar un cambio de batería, en cualquiera de los vehículos que presenten fallas en este elemento con su certificado calibración y actualización vigente no mayor a seis (6) meses. Tenga en cuenta que los comprobadores de conductancia digitales, NO están diseñados para comprobar baterías nuevas. Los comprobadores digitales para baterías no se han diseñado para comprobar el rendimiento de arranque en frío de las baterías nuevas.	1
Cargador de Batería; Equipo Cargador de Batería (CARGADORES DE CORRIENTE CONSTANTE, CARGADORES DE TENSIÓN CONSTANTE, CARGADORES DE TENSIÓN CONSTANTE MODIFICADA, CARGADORES– CARGADORES DE CARGA RÁPIDA)	1
Manómetro de compresión o probador de fugas, para análisis de motores.	1
Escáner de Diagnostico original de la marca (para tecnología diésel y a gasolina), del cual se debe aportar o evidenciar soporte de la actualización realizada al software del Scanner en los últimos 6 meses con el fin que su cobertura en cuanto fallas y diagnósticos con su certificado actualización y calibración vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Equipo de carga del sistema de aire acondicionado	1
Elevador electrohidráulico o neumático con certificado de mantenimiento vigente no mayor a seis (6) meses.	5
Analizador de gases con su certificado de actualización y calibración vigente no mayor a seis (6) meses. (gasolina)	1
Comparador de carátula con su certificado de calibración vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Opacímetro con su certificado de actualización y calibración vigente no mayor a seis (6) meses. (diésel)	1
Probador líquido frenos (tester liquido frenos)	1

Equipos mínimos requeridos Lote No. 2 Camperos y camionetas

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

EQUIPOS	CANTIDAD MÍNIMA RENAULT
Compresores y red de aire 250 CFM-80 PSI mínima con certificado de mantenimiento vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Taladro de árbol	1
Compresor de aire 12 voltios de al menos 250 PSI	1
Prensa de banco o manual	1
Prensa Hidráulica	1
Balanceador de rines	1
Alineador de Dirección (NO SE TIENE EN CUENTA COMO ELEVADOR)	1
Equipo montallantas	1
Profundimetro (altura del labrado de las llantas)	2
Juego de herramienta especializada para mantenimiento de vehículos según la marca dependiendo.	1
Pistola neumática de limpieza	5
Limpiador de Inyectores	1
Torquímetros específicos para trabajo diario en taller con su certificado de calibración vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Pistola neumática de impacto	9
Multímetro y pinza voltiamperimétrica. con su certificado de calibración vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Graseras	5
Caja o carro de herramientas básica personal con su juego de herramienta especializada para mantenimiento de vehículos	9
Equipo oxicorte	1
Equipo soldadura	1
Analizador de batería; Para comprobar y evaluar las baterías averiadas o usadas, se requieren comprobadores de conductancia digitales para soportar un cambio de batería, en cualquiera de los vehículos que presenten fallas en este elemento con su certificado calibración y actualización vigente no mayor a seis (6) meses. Tenga en cuenta que los comprobadores de conductancia digitales, NO están diseñados para comprobar baterías nuevas. Los comprobadores digitales para baterías no se han diseñado para comprobar el rendimiento de arranque en frío de las baterías nuevas.	1
Cargador de Batería; Equipo Cargador de Batería (CARGADORES DE CORRIENTE CONSTANTE, CARGADORES DE TENSIÓN CONSTANTE, CARGADORES DE TENSIÓN CONSTANTE MODIFICADA, CARGADORES– CARGADORES DE CARGA RÁPIDA)	1
Manómetro de compresión o probador de fugas, para análisis de motores.	1
Escáner de Diagnostico original de la marca (para tecnología diésel y a gasolina), del cual se debe aportar o evidenciar soporte de la actualización realizada al software del Scanner en los últimos 6 meses con el fin que su cobertura en cuanto fallas y diagnósticos con su certificado actualización y calibración vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Equipo de carga del sistema de aire acondicionado	1
Elevador electrohidráulico o neumático con certificado de mantenimiento vigente no mayor a seis (6) meses.	5
Analizador de gases con su certificado de actualización y calibración vigente	1

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

no mayor a seis (6) meses. (gasolina)	
Comparador de carátula con su certificado de calibración vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Opacímetro con su certificado de actualización y calibración vigente no mayor a seis (6) meses. (diésel)	1
Probador líquido frenos (tester liquido frenos)	1

Equipos mínimos requeridos Lote No. 3 Carga liviana

EQUIPOS	CANTIDAD MÍNIMA RENAULT
Compresores y red de aire 250 CFM-80 PSI mínima con certificado de mantenimiento vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Taladro de árbol	1
Compresor de aire 12 voltios de al menos 250 PSI	1
Prensa de banco o manual	1
Prensa Hidráulica	1
Balanceador de rines	1
Alineador de Dirección (NO SE TIENE EN CUENTA COMO ELEVADOR)	1
Equipo montallantas	1
Profundimetro (altura del labrado de las llantas)	2
Juego de herramienta especializada para mantenimiento de vehículos según la marca dependiendo.	1
Pistola neumática de limpieza	2
Limpiador de Inyectores	1
Torquímetros específicos para trabajo diario en taller con su certificado de calibración vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Pistola neumática de impacto	8
Multímetro y pinza voltiamperimétrica. con su certificado de calibración vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Graseras	1
Caja o carro de herramientas básica personal con su juego de herramienta especializada para mantenimiento de vehículos	17
Equipo oxicorte	1
Equipo soldadura	1
Analizador de batería; Para comprobar y evaluar las baterías averiadas o usadas, se requieren comprobadores de conductancia digitales para soportar un cambio de batería, en cualquiera de los vehículos que presenten fallas en este elemento con su certificado calibración y actualización vigente no mayor a seis (6) meses. Tenga en cuenta que los comprobadores de conductancia digitales, NO están diseñados para comprobar baterías nuevas. Los comprobadores digitales para baterías no se han diseñado para comprobar el rendimiento de arranque en frío de las baterías nuevas.	1
Cargador de Batería; Equipo Cargador de Batería (CARGADORES DE CORRIENTE CONSTANTE, CARGADORES DE TENSIÓN CONSTANTE, CARGADORES DE TENSIÓN CONSTANTE MODIFICADA, CARGADORES– CARGADORES DE CARGA RÁPIDA)	1
Manómetro de compresión o probador de fugas, para análisis de motores.	1

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

Escáner de Diagnostico original de la marca (para tecnología diésel y a gasolina), del cual se debe aportar o evidenciar soporte de la actualización realizada al software del Scanner en los últimos 6 meses con el fin que su cobertura en cuanto fallas y diagnósticos con su certificado actualización y calibración vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Equipo de carga del sistema de aire acondicionado	1
Elevador electrohidráulico o neumático con certificado de mantenimiento vigente no mayor a seis (6) meses.	7
Analizador de gases con su certificado de actualización y calibración vigente no mayor a seis (6) meses. (gasolina)	1
Comparador de carátula con su certificado de calibración vigente no mayor a seis (6) meses.	1
Opacímetro con su certificado de actualización y calibración vigente no mayor a seis (6) meses. (diésel)	1
Probador líquido frenos (tester liquido frenos)	1

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

3. PATRONES DE DESEMPEÑO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA VEHÍCULOS** El mantenimiento preventivo es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad, su objetivo es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran, las cuales se describen en la ficha técnica y no involucran operaciones de montajes complejos. Este se realiza mediante revisiones periódicas con el fin de minimizar la ocurrencia de un accidente de tránsito. Por lo que se requiere estar atentos al desgaste de las piezas y/o sistemas, a la limpieza regular de los vehículos y al mantenimiento de cada uno de sus sistemas. También llamado mantenimiento planificado. Es el conjunto de revisiones y cambios programados que técnicamente debe hacerse a los vehículos de acuerdo con su manual, el cual determina las acciones que tienen por objeto mantener las condiciones óptimas de los vehículos en el tiempo. Según el kilometraje, debe efectuarse mantenimientos a las piezas y/o sistemas, de acuerdo con las especificaciones descritas en el manual de operación del modelo de cada vehículo y cumpliendo con los parámetros y especificaciones técnicas de calidad y desempeño establecidas en el procedimiento PD-AB-04 mantenimiento parque automotor a cargo de la SDSCJ.
2	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHÍCULO** El mantenimiento correctivo es el destinado a reparar y poner en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están dañados, es la corrección de averías o fallas, cuando estas se presentan producto de situaciones eventuales como desgastes, mala utilización, falta de mantenimiento y siniestros en general. El mantenimiento correctivo no es planificado ya que las causas que provocan los deterioros son impredecibles y consiste en corregir los defectos que no permiten el correcto funcionamiento de los vehículos. También es conocido como mantenimiento reactivo. Es el conjunto de acciones diferentes a las definidas como mantenimiento preventivo que técnicamente deben hacerse a un vehículo cuando sus componentes cumplan su vida útil o cuando el uso ocasione daños y pérdida de funcionalidad.
3	**REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA** La revisión tecno mecánica o técnico mecánica consiste en verificar las condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad de un vehículo particular, de servicio público y motocicletas, es un proceso preventivo que contribuye a la seguridad de todos.

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

	Por razones de seguridad vial y de protección al medio ambiente, el propietario o tenedor de los vehículos de placas nacionales o extranjeras, que transite por el territorio nacional, tendrá la obligación de mantenerlo en óptimas condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad, por lo que se requiere de la revisión técnico-mecánica de los vehículos, conforme con lo establecido en la Ley 769 de 2002, modificada por el Decreto 019 de 2012 y modificada por la Ley 2294 de 2023. De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012, artículo 201, por medio del cual se modificó el artículo 51 de la Ley 769 de 2002, la revisión estará destinada a verificar: "f. El adecuado estado de la carrocería. g. Niveles de emisión de gases y elementos contaminantes acordes con la legislación vigente sobre la materia. h. El buen funcionamiento del sistema mecánico. i. Funcionamiento adecuado del sistema eléctrico y del conjunto óptico. j. Eficiencia del sistema de combustión interno. k. Elementos de seguridad. I. Buen estado del sistema de frenos constatando, especialmente, en el caso en que este opere con aire, que no emita señales acústicas por encima de los niveles permitidos. m. Las llantas del vehículo. n. Del funcionamiento de los sistemas y elementos de emergencia." La revisión Técnico – Mecánica, es un procedimiento obligatorio que utilizan las autoridades colombianas para saber si los vehículos poseen las condiciones mecánicas óptimas para poder circular por las vías públicas y privadas del país, confrontando las especificaciones técnico-mecánicas, ambientales, de pesos, dimensiones, comodidad y seguridad con las normas legales vigentes para su respectiva aprobación a través de: Inspección visual Con un análisis visual se comprueba el estado físico del chasis y los elementos de la suspensión, el exterior del vehículo, estado de las ruedas y los retrovisores, como: Adecuado estado de la carrocería Sistema de luces Sistema de Alimentación de aire y combustible Llantas del vehículo Tablero de Instrumentos Inspección mecánica Sistema de Dirección: La dirección es el conjunto de órganos que permiten a cualquier vehículo modificar su trayectoria para seguir el rumbo deseado, que es necesario revisar. Sistema de Frenos: Medir y evaluar la fuerza de frenada de un vehículo. Las ruedas giran arrastradas por los rodillos. Estos están unidos a unas galgas extensiométricas las cuales registran la fuerza de frenada. Este valor es enviado a un ordenador y representado en Kilo Newton. Sistema eléctrico (luces): Se mide la intensidad e inclinación lumínica, Se comprueba el reglaje de los faros de un vehículo. Con este control se pretenden evitar deslumbramientos en las vías públicas. Esta prueba permite ajustar correctamente la altura e intensidad de las luces de corto y largo alcance.

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

	Sistema de Suspensión: Este procedimiento determina el estado del sistema de suspensión, a través de métodos vibratorios avalados internacionalmente. Eficiencia del sistema de Combustión Interna - Sistema de escape: Se mide la concentración de los diferentes gases contaminantes, por medio de un analizador multigas podemos analizar y medir las emisiones generadas por vehículos con motor a gasolina. A través de una sonda introducida en el tubo de escape se toma una muestra a ralentí. Prueba de Sonometría: Por medio de un sonómetro se comprueban las emisiones sonoras generadas por los vehículos. La revisión debe realizarse en centros de diagnóstico automotriz (CDA) autorizados por el Ministerio de Transporte y el Ministerio del Medio Ambiente. **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA REVISION TÉCNICO MECÁNICA.** El contratista debe remitir los vehículos que requieran de esta revisión a un Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) que debe estar legalmente constituido y contar con las condiciones que determinan los reglamentos emitidos por el Ministerio de Transporte y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para la realización de las revisiones técnico mecánicas y de emisión de gases contaminantes, el cual debe mantenerse durante la ejecución del contrato, previa verificación de las condiciones técnicas por parte del taller. Las revisiones técnico-mecánicas deben ser realizadas en los Centros de Diagnóstico Automotor o sitios especializados para esta actividad, donde se debe expedir el respectivo certificado de aprobación, verificable en el RUNT de cada vehículo entregado para este servicio. La prestación del servicio deberá ser realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas y procedimientos requeridos, atendiendo la normatividad vigente. Cuando los vehículos remitidos al Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) para revisión, no superen el examen técnico, el contratista debe informar inmediatamente al supervisor del contrato, para la aprobación y realizar las reparaciones correspondientes y subsanar los aspectos defectuosos, para luego someter a los vehículos a una nueva inspección sin que ello genere un costo adicional, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Resolución 3768 del 26 de septiembre de 2013, emitida por el Ministerio de Transporte. Se debe llevar y mantener actualizada, una base de datos referente a las revisiones técnico mecánicas del vehículo, incluida la verificación ante el RUNT de la fecha de vencimiento de la RTM, para determinar en qué momento se vencen éstas y proceder a programar su actualización, deberá ser alimentada por el taller contratista, supervisor y/o apoyo a la supervisión. Cuando se trate de los vehículos nuevas, la primera Revisión Tecno Mecánica se debe realizar cinco (5) años después de la fecha de matrícula inicial de los vehículos, y desde ahí en adelante cada año. *El taller oferente debe garantizar que cuenta con el servicio de un Centro de Diagnóstico Automotriz legalmente constituido y que posee las condiciones que determinan los reglamentos emitidos por el Ministerio de Transporte y el Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, para la realización de las revisiones técnico mecánicas y de emisión de gases contaminantes.

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

	NOTA 1: Si los vehículos no son certificados, el contratista informará al supervisor, con el fin de autorizar previo análisis las reparaciones correspondientes con el fin de que el vehículo obtenga la certificación en la segunda revisión que realice el CDA y esta no tenga costo para la Entidad.
4	**PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO** A la llegada del vehículo, el contratista se encuentra en la obligación de realizar un inventario del estado físico del mismo, objeto del servicio, identificación del usuario con nombre y número de cédula, indicación de las labores de inspección, de acuerdo a la programación para su diagnóstico por parte del técnico asignado por el taller. Para la ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo a los vehículos propiedad y/o a cargo de la secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, nos basamos en lo plasmado en el Manual de Procedimiento Mantenimiento Parque Automotor a Cargo de la SDSCJ PD-AB-04 o procedimiento que lo reemplace.
5	**REPUESTOS** En el servicio de mantenimiento de vehículos propiedad de la SDSCJ se instalarán repuestos nuevos y genuinos.
6	**CERTIFICACIÓN DE REPUESTOS** El contratista deberá certificar durante la ejecución del contrato, la procedencia de los repuestos instalados a los vehículos, entregando la documentación al supervisor que permita evidenciar que los mismos son nuevos, mediante certificación del representante legal donde conste la compra de repuestos nuevos y genuinos, siendo este un soporte que se verificara mensualmente.
7	**GARANTÍAS DE SERVICIO QUE CUBRIRÁN LOS TRABAJOS POR MANO DE OBRA Y REPUESTOS EJECUTADOS** **GARANTÍA DE LOS SERVICIOS** EL CONTRATISTA deberá otorgar una garantía técnica mínima para los trabajos realizados, es decir mano de obra, de seis (6) meses. **GARANTÍA DE LOS REPUESTOS** EL CONTRATISTA deberá otorgar una garantía técnica mínima para los repuestos instalados de seis (6) meses. Para todos los efectos se deberá suministrar repuestos nuevos, genuinos de las marcas de los fabricantes de cada uno de los VEHÍCULOS amparados por el contrato respectivo. Si para la verificación de la instalación, funcionamiento o genuinidad del repuesto se requiere el desmonte, desarmado y armado de las piezas, este se ejecutará a cargo del contratista, quien deberá realizarlo sin que implique costo adicional para la entidad.

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

	GARANTÍA DE LA BATERÍA EL CONTRATISTA deberá otorgar como mínimo una garantía de doce (12) MESES por el cambio de la batería, contados a partir de la entrega a satisfacción de la misma, por parte del jefe del taller del CONTRATISTA, y recibo a satisfacción del asignatario del vehículo y supervisor o apoyo a la supervisión designado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA. **NOTA COMÚN A LAS GARANTÍAS**: El contratista deberá atender las reparaciones solicitadas que correspondan a servicios o repuestos cubiertos por la garantía técnica, sin que ocasione ningún costo adicional y su atención no puede retrasar los trabajos de mantenimiento ya programados. Si la entidad solicita garantía por un sistema, servicio prestado o repuesto instalado y es rechazada por el Contratista, alegando un presunto mal uso del vehículo, el rechazo deberá ser justificado por medio de un concepto técnico emitido por el contratista, el cual en todo caso estará sujeto al estudio y aval técnico emitido por la SCJ, luego del cual se determinará si el contratista está o no obligado a emitir o dar cumplimiento a la garantía. El CONTRATISTA desde la aprobación de la cotización asume la garantía de la mano de obra de los trabajos realizados y/o por repuestos instalados en la reparación, y este documento será el soporte en cumplimiento de las garantías ofertadas en la propuesta aceptada. Para todo efecto de garantía se asumen las definiciones establecidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y lo establecido en la Ley 1480 de 2011 Estatuto del Consumidor.
8	**TIEMPOS DE EJECUCIÒN DEL SERVICIO** De acuerdo al tipo de mantenimiento, el contratista deberá realizar la entrega de los vehículos de acuerdo a los tiempos establecidos en la siguiente tabla: **Tiempos de ejecución**
9	**FORMA DE DETERMINAR EL VALOR DE LOS ÍTEMS NO CONTEMPLADOS:** En caso de requerirse para la ejecución del objeto del contrato, ítems (repuestos o mano de obra) no contemplados, se seguirá lo establecido en el procedimiento PD-AB-04 vigente.
10	**DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PAGO** Los documentos a presentar por el contratista serán los especificados en el Procedimiento de mantenimiento PD-AB-04 y los formatos que en este se contemplen para estos efectos.

Ítem	*Etapa*	*Descripción de mtto*	*Tiempo de ejecución máximo (Días laborales)*
1	Cotización	Mantenimiento preventivo	1
		Mantenimiento correctivo	4
2	Mantenimiento	Mantenimiento preventivo	2
		Mantenimiento correctivo	8

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

11 PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista diligenciará el formato "Verificación equipo mínimo de trabajo F-AB-1349" en el cual incluirá la información de cada uno de los integrantes de su equipo de trabajo, de acuerdo con los cargos y características que se enuncian en el siguiente cuadro, y lo entregará antes de la firma del acta de inicio junto con los soportes de formación y experiencia, para que sean aprobados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión designado.

Personal requerido para el Lote No. 1 Renault automóviles

CARGO	DESCRIPCIÓN	FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y CANTIDAD
JEFE ADMINISTRATIVO	*Jefe administrativo quien será el representante del contratista para coordinar con LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, todos los temas administrativos, actas de liquidación, actas de recibo, revisión final de facturación, suministro de cotizaciones, solicitudes de autorización y seguimientos al proceso administrativo, estados de contrato, porcentajes de ejecución, actualización constante de procesos y alimentación al proceso de mantenimiento de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA.* *Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.*	***FORMACIÓN*** *Título de técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona de carácter exclusivo para la ejecución del contrato.*
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	*Asistentes administrativos para facturación, con conocimiento y manejo de herramientas informáticas, quienes serán el apoyo del jefe administrativo, encargados de consolidar la información semanal con los soportes físicos requeridos para la presentación de la facturación.*	***FORMACIÓN*** *Título de técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona de carácter exclusivo para la ejecución del contrato.*
JEFE DE MANTENIMIENTO	*Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato; responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.* *Realizará los respectivos informes y reportes técnicos, brindando asesoría técnica al supervisor del contrato y/o técnico*	***FORMACIÓN*** *Título de ingeniero mecánico, mecatrónico o Industrial con tarjeta profesional vigente y certificación de la entidad competente.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona.*

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

	en sitio.	
JEFE DE TALLER	*Es el representante del contratista para coordinar con el SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN, las reparaciones a realizar, elaborará las actas de recibo y entrega de los componentes, equipos y/o automotores y entrega de repuestos.* *Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato y responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.*	***FORMACIÓN*** *Título de técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona.*
AUXILIAR TÉCNICO EN COTIZACIONES Y GARANTÍAS	*Técnico quien será la persona encargada para con la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, todos los temas relacionado con la gestión de las cotizaciones de los trabajos a realizar la gestión de la garantía a los servicios prestados, así como la gestión de RTM.* *Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA.*	***FORMACIÓN*** *Título de técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona de carácter prioritario para la ejecución del contrato.*
MECÁNICO AUTOMOTRIZ	*Técnico mecánico con experiencia mínima de 3 años en trabajos de mecánica automotriz.* *Durante la ejecución del contrato:* *- Cada técnico debe tener su respectivo puesto de trabajo y respectivamente identificado.* *- Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato.*	***FORMACIÓN*** *Capacitación Mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en mecánica o mantenimiento de vehículos.* ***Equivalencia de formación:*** *En caso de no contar con la formación requerida, certificar DOS (2) años de experiencia como mecánico de vehículos, adicional a la requerida como experiencia.* ***EXPERIENCIA*** *Tres años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *9 personas exclusivas para la ejecución del contrato.*
ELECTRICISTA	*Técnico en electricidad automotriz con experiencia mínima de 3 años en trabajos de mecánica en vehículos.* *- Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato.*	***FORMACIÓN*** *Capacitación Mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en mecánica o mantenimiento de vehículos.* ***Equivalencia de formación:*** *En caso de no contar con la formación requerida, Certificar Dos (2) años de experiencia como mecánico de vehículos o relacionado, adicional a la requerida como experiencia.*

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

		EXPERIENCIA *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona de carácter exclusivo para la ejecución del contrato.*
ALMACENISTA	*Será el responsable de distribuir al jefe de taller, mecánicos y electricistas los repuestos necesarios para realizar el mantenimiento de los vehículos.*	***FORMACIÓN*** *Mínimo bachiller y capacitación mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en manejo de inventarios, almacén, bodega o relacionados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona.*

Personal requerido para el Lote No. 2 Renault camperos y camionetas

CARGO	DESCRIPCIÓN	FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y CANTIDAD
JEFE ADMINISTRATIVO	*Jefe administrativo quien será el representante del contratista para coordinar con LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, todos los temas administrativos, actas de liquidación, actas de recibo, revisión final de facturación, suministro de cotizaciones, solicitudes de autorización y seguimientos al proceso administrativo, estados de contrato, porcentajes de ejecución, actualización constante de procesos y alimentación al proceso de mantenimiento de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA.* *Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.*	***FORMACIÓN*** *Título de técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona de carácter exclusivo para la ejecución del contrato.*
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	*Asistentes administrativos para facturación, con conocimiento y manejo de herramientas informáticas, quienes serán el apoyo del jefe administrativo, encargados de consolidar la información semanal con los soportes físicos requeridos para la presentación de la facturación.*	***FORMACIÓN*** *Título de técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona de carácter exclusivo para la ejecución del contrato.*
JEFE DE MANTENIMIENTO	*Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato; responderá personalmente a las llamadas,*	***FORMACIÓN*** *Título de ingeniero mecánico, mecatrónico o Industrial con tarjeta profesional vigente y*

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

	observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado. *Realizará los respectivos informes y reportes técnicos, brindando asesoría técnica al supervisor del contrato y/o técnico en sitio.*	*certificación de la entidad competente.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona.*
JEFE DE TALLER	*Es el representante del contratista para coordinar con el SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN, las reparaciones a realizar, elaborará las actas de recibo y entrega de los componentes, equipos y/o automotores y entrega de repuestos.* *Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato y responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.*	***FORMACIÓN*** *Título de técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona.*
AUXILIAR TÉCNICO EN COTIZACIONES Y GARANTÍAS	*Técnico quien será la persona encargada para con la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, todos los temas relacionado con la gestión de las cotizaciones de los trabajos a realizar la gestión de la garantía a los servicios prestados, así como la gestión de RTM.* *Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA.*	***FORMACIÓN*** *Título de técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona de carácter prioritario para la ejecución del contrato.*
MECÁNICO AUTOMOTRIZ	*Técnico mecánico con experiencia mínima de 3 años en trabajos de mecánica automotriz.* *Durante la ejecución del contrato:* - *Cada técnico debe tener su respectivo puesto de trabajo y respectivamente identificado.* *Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato.*	***FORMACIÓN*** *Capacitación Mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en mecánica o mantenimiento de vehículos.* ***Equivalencia de formación:*** *En caso de no contar con la formación requerida, certificar DOS (2) años de experiencia como mecánico de vehículos, adicional a la requerida como experiencia.* ***EXPERIENCIA*** *Tres años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *9 personas exclusivas para la ejecución del contrato.*
ELECTRICISTA	*Técnico en electricidad automotriz con experiencia mínima de 3 años en trabajos*	***FORMACIÓN*** *Capacitación Mínima de 40 horas en*

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

	de mecánica en vehículos. *- Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato.*	*Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en mecánica o mantenimiento de vehículos.* ***Equivalencia de formación:** En caso de no contar con la formación requerida, Certificar Dos (2) años de experiencia como mecánico de vehículos o relacionado, adicional a la requerida como experiencia.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona de carácter exclusivo para la ejecución del contrato.*
ALMACENISTA	*Será el responsable de distribuir al jefe de taller, mecánicos y electricistas los repuestos necesarios para realizar el mantenimiento de los vehículos.*	***FORMACIÓN*** *Mínimo bachiller y capacitación mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en manejo de inventarios, almacén, bodega o relacionados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona.*

Personal requerido para el Lote No. 3 Renault CARGA LIVIANA

CARGO	DESCRIPCIÓN	FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y CANTIDAD
JEFE ADMINISTRATIVO	*Jefe administrativo quien será el representante del contratista para coordinar con LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, todos los temas administrativos, actas de liquidación, actas de recibo, revisión final de facturación, suministro de cotizaciones, solicitudes de autorización y seguimientos al proceso administrativo, estados de contrato, porcentajes de ejecución, actualización constante de procesos y alimentación al proceso de mantenimiento de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA.* *Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.*	***FORMACIÓN*** *Título de técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona de carácter exclusivo para la ejecución del contrato.*
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	*Asistentes administrativos para facturación, con conocimiento y manejo de herramientas informáticas, quienes serán el apoyo del jefe administrativo, encargados de consolidar la información semanal con los soportes*	***FORMACIÓN*** *Título de técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.*

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

	físicos requeridos para la presentación de la facturación.	***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona de carácter exclusivo para la ejecución del contrato.*
JEFE DE MANTENIMIENTO	*Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato; responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.* *Realizará los respectivos informes y reportes técnicos, brindando asesoría técnica al supervisor del contrato y/o técnico en sitio.*	***FORMACIÓN*** *Título de ingeniero mecánico, mecatrónico o Industrial con tarjeta profesional vigente y certificación de la entidad competente.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona.*
JEFE DE TALLER	*Es el representante del contratista para coordinar con el SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN, las reparaciones a realizar, elaborará las actas de recibo y entrega de los componentes, equipos y/o automotores y entrega de repuestos.* *Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato y responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.*	***FORMACIÓN*** *Título de técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona.*
AUXILIAR TÉCNICO EN COTIZACIONES Y GARANTÍAS	*Técnico quien será la persona encargada para con la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, todos los temas relacionado con la gestión de las cotizaciones de los trabajos a realizar la gestión de la garantía a los servicios prestados, así como la gestión de RTM.* *Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA.*	***FORMACIÓN*** *Título de técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona de carácter prioritario para la ejecución del contrato.*
MECÁNICO AUTOMOTRIZ	*Técnico mecánico con experiencia mínima de 3 años en trabajos de mecánica automotriz.* *Durante la ejecución del contrato:* - *Cada técnico debe tener su respectivo puesto de trabajo y respectivamente identificado.* *Deberá estar directa y constantemente*	***FORMACIÓN*** *Capacitación Mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en mecánica o mantenimiento de vehículos.* ***Equivalencia de formación:*** *En caso de no contar con la formación requerida, certificar DOS (2) años de experiencia como mecánico de vehículos, adicional a la requerida como*

	vinculado con la ejecución del contrato.	*experiencia.* ***EXPERIENCIA*** *Tres años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *17 personas exclusivas para la ejecución del contrato.*
ELECTRICISTA	*Técnico en electricidad automotriz con experiencia mínima de 3 años en trabajos de mecánica en vehículos.* *- Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato.*	***FORMACIÓN*** *Capacitación Mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en mecánica o mantenimiento de vehículos.* ***Equivalencia de formación:*** *En caso de no contar con la formación requerida, Certificar Dos (2) años de experiencia como mecánico de vehículos o relacionado, adicional a la requerida como experiencia.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona de carácter exclusivo para la ejecución del contrato.*
ALMACENISTA	*Será el responsable de distribuir al jefe de taller, mecánicos y electricistas los repuestos necesarios para realizar el mantenimiento de los vehículos.*	***FORMACIÓN*** *Mínimo bachiller y capacitación mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en manejo de inventarios, almacén, bodega o relacionados.* ***EXPERIENCIA*** *Dos años relacionada con el cargo.* ***CANTIDAD*** *1 persona.*

12	**SERVICIOS ADICIONALES** **SERVICIO DE RECTIFICADORA** Contar durante la ejecución contractual con los servicios de una rectificadora, la cual puede ser de su propiedad o de un tercero. Los trabajos de rectificación comprenden como mínimo cambio y/o rectificación de válvulas y/o asientos de válvulas (boquereles), rectificada y/o cambio de las guías de las válvulas, asentada de válvulas y prueba de sellamiento, reparación de culata (c/u), cepillada de culata (c/u), cambio de cadena, piñones y/o correa de distribución, Rectificación de cilindros al bloque del motor (c/u), Encamisada cilindros de bloque del motor (c/u), Rectificación de cigüeñal, Cepillar plato prensa entre otros.

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

13	**HORARIO DE ATENCIÓN** Prestar el servicio de mantenimiento como mínimo desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. de lunes a viernes y el sábado desde las 8:00 a.m. **NOTA: PRIORIDAD EN LA ATENCIÓN**: El CONTRATISTA se compromete a dar prioridad en la atención de las VEHÍCULOS de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, para todo tipo de servicio, manteniendo la disponibilidad del número de puestos de trabajo, solicitados en el presente estudio Técnico. Las demoras generadas por los retrasos que se puedan presentar en los talleres externos, no son responsabilidad de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, motivo por el cual no debe generar afectación alguna al tiempo de entrega y/o costo de la reparación, si se sobrepasa el tiempo previamente informado dentro del reporte diario del taller, se causará el descuento estipulado en la sección del índice de oportunidad de la prestación del servicio.
14	**NORMATIVIDAD AMBIENTAL** Cumplir con las obligaciones de acopiador primario, acopiador secundario, movilizador, procesador y/o disposición final de aceites usados contenidos en la 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”, ya sea propia o subcontrata y la Resolución 02238 de 2023. El almacenamiento, transporte y disposición final de residuos peligrosos, ya sea propia o subcontratada deberá realizarse con gestores autorizados por la autoridad ambiental, y aportar los certificados, permisos y manifiestos que demuestren que el manejo fue realizado en su totalidad por empresas autorizadas, en cumplimiento con la Ley 1252 de 2008 “Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones” , y el Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, la caracterización de los vertimientos se debe remitir al prestador del servicio público domiciliario (EAAB), de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.3.3.4.17 del Decreto 1076 de 2015. Dar cumplimiento al Decreto 442 de 2015 “Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones”, y la Resolución 265 de 2016 “Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones”. Remitir la caracterización de sus vertimientos a la Autoridad Ambiental en cumplimiento con la Resolución 631 de 2015 “Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones”, y la Resolución 3957 de 2009 “Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital”. Así mismo, debe garantizar que las instalaciones cumplan con la normatividad en seguridad industrial y sanitaria y que el personal cuente con elementos de seguridad Industrial, entre otros, los cuales serán responsabilidad del contratista. Se debe garantizar lo siguiente: • Botiquín de primeros auxilios,

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO VEHÍCULOS MARCA RENAULT

	• Extintores de acuerdo al área del mismo. • Capacitación al personal sobre el uso correcto de los elementos de seguridad industrial. • Suministrar al personal la ropa de protección personal adecuada y los equipos de protección requeridos para el desempeño seguro del trabajo que realice. • Botas media caña con puntera de acero • Protectores auditivos entre otros.
15	**SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA SDSCJ SIMBA** El contratista se obliga a cargar todas las órdenes de servicio que se generen en el mantenimiento de los vehículos, en el Sistema de Gestión de Órdenes de Servicio, que hace parte del Sistema de Información para la Administración de los Bienes de la SDSCJ SIMBA.

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Ejecutar el mantenimiento preventivo y/o correctivo al parque automotor de propiedad y/o a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de los talleres contratados, buscando los mejores tiempos y calidad de repuestos, con el fin de garantizar una mejora de la capacidad de respuesta de los organismos de seguridad de la ciudad.
ALCANCE:	Inicia con la verificación de los requisitos técnicos y administrativos contractuales del contratista de mantenimiento, continúa con la programación y seguimiento del mantenimiento preventivo y/o correctivo solicitado por parte de las agencias de seguridad del Distrito y de la SDSCJ (vehículos de funcionamiento), y finaliza con la generación del certificado de gestión de cuentas para el pago de las facturas asociadas a los servicios de mantenimiento prestados y la radicación de la cuenta.
NORMAS ASOCIADAS:	Ver Normas del proceso en https://portalmipg.scj.gov.co

DEFINICIONES
Alto costo: se denomina el valor de la reparación o reparaciones que se coticen para efectuarle a un vehículo y que supere el 65% del valor publicado por FASECOLDA a la fecha de inicio del contrato de mantenimiento. Los valores que se deben tener en cuenta para el cálculo son los que correspondan a los mantenimientos realizados durante el último año al vehículo. **Anexo Técnico:** es el listado de Vehículos oficialmente reportados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia e identificados por placa nacional, para la ejecución de los respectivos contratos. **Apoyo a la supervisión:** profesional contratista, que por orden de prestación de servicios soporta técnicamente al supervisor del contrato de mantenimiento, protege la moralidad administrativa, previene la ocurrencia de actos de corrupción, propende por la buena prestación de servicios, garantizar la calidad de las bienes y/o servicios contratados, vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto contratado, revisar los informes y las cuentas de cobro o facturas (según corresponda), de acuerdo con las ordenes de trabajo emitidas y presentadas por el contratista para su pago, siempre y cuando cumplan con los criterios y requisitos contratados. En caso contrario deberá hacer devolución de estas de manera oportuna para su ajuste. **Apoyo técnico a la supervisión:** profesional o técnico que brinda soporte al supervisor del contrato en la verificación en campo, de los diagnósticos y cotizaciones realizados por los contratistas encargados del mantenimiento correctivo y preventivo del parque automotor. **Aprobación de la cotización:** autorización impartida por parte del supervisor y/o apoyo profesional a la supervisión del contrato por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, sobre la base de la cotización presentada por el taller autorizado. **Asignatario:** persona perteneciente a los Organismos de Seguridad y defensa que presta funciones en el Distrito Capital, a la cual se le asigna el vehículo, para su uso en el ejercicio de sus funciones.

DEFINICIONES
CDA: Centro de diagnóstico automotor. **Comodatario:** quien recibe, en virtud de comodato, un bien, asumiendo la obligación de restituir en el tiempo convenido; siendo responsable de todo deterioro que no provenga de la naturaleza o del uso legítimo de la cosa. **Cotización:** relación de concepto, repuestos y costos incluido el de la mano de obra de las reparaciones solicitadas a cada vehículo, presentada por el taller autorizado de acuerdo con el diagnóstico técnico realizado. **IOS:** Índice de Oportunidad en la prestación del Servicio **Mantenimiento Preventivo:** también llamado mantenimiento planificado. Es el conjunto de revisiones y cambios programados que técnicamente debe hacerse al vehículo de acuerdo con su manual, el cual determina las acciones que tienen por objeto mantener las condiciones óptimas del vehículo en el tiempo. **Mantenimiento Correctivo:** también es conocido como mantenimiento reactivo. Es el conjunto de acciones diferentes a las definidas como mantenimiento preventivo que técnicamente deben hacerse a un vehículo cuando sus componentes cumplan su vida útil o cuando el uso ocasione daños y pérdida de funcionalidad. **Placa:** documento público con validez en todo el territorio nacional, el cual identifica externa y privativamente un vehículo, emitido por el Organismo de Transito Autorizado **Programación de mantenimiento:** se realiza por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de acuerdo con la capacidad en los puestos de trabajo de los talleres, y como respuesta a la solicitud de mantenimiento del parque automotor (vehículos y motocicletas) realizada por los organismos de Defensa y Justicia. **Relación Costo Beneficio Social:** valor que mide el porcentaje de inversión de las reparaciones realizadas a un vehículo en el último año, sobre el beneficio que representa la reparación de este teniendo en cuenta su funcionalidad. **Repuesto genuino:** aquellos cuya calidad está dada para las partes que cumplen con forma, función e intercambiabilidad según los estándares de la casa matriz para el correcto funcionamiento de sus marcas de vehículos. Su presentación generalmente se da en empaques con el logo de la casa matriz. Los repuestos genuinos cumplen los estándares de calidad establecidos en el proceso de fabricación el cual a su vez cumple con las normas de seguridad e ingeniería asociados a los lineamientos, calibración y supervisión que la casa matriz hace a sus proveedores y por lo tanto cuentan con la plena garantía por parte de la casa matriz a sus clientes. **Repuesto original:** pieza fabricada con características iguales o similares al repuesto genuino generalmente en empaque propio del fabricante, pero su uso no está evaluado, calibrado, ni garantizado por la casa matriz. **Revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes**: procedimiento unificado establecido para todos los vehículos automotores mediante el cual se verifica las condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad, como son: el adecuado estado de la carrocería, los niveles de emisión de gases y elementos contaminantes acordes con la legislación vigente sobre la materia, el buen funcionamiento del sistema mecánico, funcionamiento adecuado del sistema eléctrico y del conjunto óptico, eficiencia del sistema de combustión interno, elementos de seguridad, el buen en estado del sistema de frenos constatando, especialmente, en el caso en que éste opere con aire, que no emita señales acústicas por encima de los niveles permitidos y las llantas del vehículo. **RTM:** Revisión técnico-mecánica.

DEFINICIONES
SIMBA: Sistema de Información para la Administración de los Bienes, Muebles e inmuebles de la SDSCJ. **Supervisión**: seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la misma entidad estatal, cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011). **Tempario:** cálculo del valor de la hora hombre (hora técnica), referencia para determinar el valor que se cobrará por la mano de obra en la reparación del vehículo.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	**INTERNOS**
Plan Nacional de Seguridad Vial 2022-2031	• Formato Solicitud Servicio de Mantenimiento Parque Automotor F-AB-1326 • Formato Cotización F-AB-1327 • Formato Seguimiento a parque automotor en talleres F-AB-1328 • Formato Seguimiento ordenes de trabajo y verificación de documentos para radicación de facturación F-AB-1344 • Formato Solicitud ítem no contemplado F-AB-1348 • Formato Equipo mínimo de trabajo F-AB-1349 • Formato Verificación de obligaciones específicas para firma de acta de inicio F-AB-1352 • Formato Informe técnico de mantenimiento automotor F-AB-1363 • Formato Acta de inicio ejecución de contratos F-GCT-1136. • Instructivo Destinación final de bienes reintegrados I-GRF-08 • Instructivo Lineamientos por malos usos de vehículos asignados en comodato G-AB-04 • Instructivo de pagos I-GF-1

POLITICAS DE OPERACIÓN
1. Políticas generales 1.1 Prestar soporte técnico y realizar la gestión requerida para mantener en buenas condiciones técnicas de los vehículos de propiedad y/o a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, por medio de profesionales competentes en el campo. 1.2 Cada organismo comodatario es el encargado de realizar la priorización, para la programación de sus vehículos a cargo. Dicha solicitud de programación se debe presentar los jueves o viernes de la semana inmediatamente anterior, para poder realizar la programación requerida. 1.3 Debe verificarse el anexo técnico e histórico de mantenimiento para autorizar las reparaciones de los vehículos. 1.4 Debe tenerse en cuenta la referencia del valor de FASECOLDA al inicio del contrato, el cual se mantendrá durante la ejecución del contrato. 1.5 Al inicio de cada contrato de mantenimiento el supervisor del mismo debe validar el cumplimiento del contratista frente a los requerimientos contractuales, dentro de los cuales están los datos suministrados por el contratista. 1.6 En caso de requerirse una prueba de ruta por parte del asignatario del vehículo, supervisor del contrato y/o taller para verificar el funcionamiento del vehículo, el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato realiza la aprobación del recorrido de acuerdo con el mantenimiento ejecutado. Para la realización de una prueba de ruta se debe verificar si el vehículo es uniformado, puesto que el mismo debe ser manejado por personal de la agencia asignataria (de preferencia por el asignatario). 1.7 Para los vehículos ingresados a mantenimiento y diagnosticados con malos usos, deberán ser retirados del taller en un plazo máximo de 15 días hábiles (laborales) a partir de la realización del Comité Técnico de Supervisión. Ver instructivo Lineamientos por malos usos de vehículos asignados en comodato G-AB-04. Para los vehículos ingresados a mantenimiento cuya cotización supere la relación costo beneficio (sesenta y cinco (65) % del valor del vehículo publicado por FASECOLDA a la fecha de inicio del contrato de mantenimiento), se debe informar a la Agencia con el fin de solicitar el reintegro del vehículo, el cual deberá ser retirado del taller en un plazo máximo de 15 días hábiles (laborales) a partir de realizada la cotización. 2. Políticas de cotización 2.1 Cotizaciones viables: el supervisor y/o apoyo a la supervisión podrá decidir de manera autónoma autorizar los siguientes presupuestos de cotización:

POLITICAS DE OPERACIÓN
Automóviles: Presupuesto de cotización <= veinte (20) SLMMV Motocicletas bajo cilindraje (<= 200 cc): Presupuesto de cotización <= diez (10) SLMMV Motocicletas alto cilindraje (> 201 cc): Presupuesto de cotización <= doce (12) SLMMV NOTA: para el cálculo del presupuesto correspondiente a este ítem, no se tendrá en cuenta los costos de los repuestos y mano de obra de los denominados consumibles, como es el caso de: Sincronización (motos) repuestos y mano de obra, Sincronización Vehículos (bujías, bobinas e Instalación de alta) y mano de obra, Batería, Llantas, Pastillas, Bandas, Kit de Arrastre, Cambio de Aceite y Filtros, Mantenimiento al sistema de inyección (Revisión de inyectores, purga, lavado de tanque, filtros de combustible), Discos de freno, campanas, rodamientos y pistas, Bombillos, guayas, amortiguadores, fuelles y muelles, retenedores palanca de cambios, maniguetas de freno y embrague, tensor cadenilla (Motos), Soportes del motor, Correas, Velocímetro, Guarda polvo de eje, Revisión técnico-mecánica, Certificaciones anuales de gas. 2.2 El Director de Bienes autorizará los siguientes presupuestos de cotización: Vehículos: Presupuesto de cotización > veinte (20) SLMMV Motocicletas bajo cilindraje: Presupuesto de cotización > diez (10) SLMMV Motocicletas alto cilindraje: Presupuesto de cotización > doce (12) SLMMV 2.3 Relación Costo-Beneficio: los presupuestos de cotización que se elaboren para realizar reparaciones a un vehículo no deben superar el sesenta y cinco (65) % del valor del vehículo publicado por FASECOLDA a la fecha de inicio del contrato de mantenimiento Los valores que se deben tener en cuenta para el cálculo son los correspondientes a los mantenimientos realizados durante el último año al vehículo (no se incluyen consumibles). En caso tal que el valor supere el porcentaje establecido se debe informar a la agencia con el fin de solicitar el reintegro del vehículo. Servicio social favorable de la reparación. Cuando por necesidades del servicio se autoriza por parte del Director de Bienes el mantenimiento cuyo valor supere el sesenta y cinco (65) % del vehículo publicado por FASECOLDA a la fecha de inicio del contrato. 3. Políticas de mantenimiento para vehículos nuevos Durante el periodo de garantía, los vehículos nuevos que no cuenten con plan de mantenimiento durante el proceso de adquisición deben ser ingresados al contrato de mantenimiento que se esté ejecutando, de acuerdo con su marca.

POLITICAS DE OPERACIÓN

Los vehículos que cuenten con plan de mantenimiento en su proceso de compra deben ser atendidos en el desarrollo del mismo; teniendo en cuenta que existen ítems que no se encuentran dentro del suministro del mantenimiento adquirido en el proceso de compra, deben ingresarse dichos automóviles al contrato de mantenimiento que se esté ejecutando, de acuerdo con su marca. Por tal motivo, se deben incluir los vehículos que cuenten con servicio postventa dentro de los contratos correspondientes a su marca, que se encuentren en ejecución.

4. Políticas para ítem no previstos

El contratista deberá informar al supervisor y/o apoyo a la supervisión de los contratos, los servicios y/o repuestos que no estén contemplados y que sean necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. La SDSCJ solicitará tres cotizaciones a proveedores de repuestos y/o mano de obra que cumplan con los requisitos y condiciones exigidas en el contrato (una de las cuales debe ser del contratista), para que el contratista ajuste el valor de acuerdo con el menor precio que se obtenga en las cotizaciones realizadas; una vez aprobados pasarán a ser parte del temario y la lista de repuestos del contrato.

En el evento de que el contratista sea un taller exclusivo de la marca, este presentará la cotización soportada con facturas a clientes no institucionales donde se identifiquen los servicios y/o repuestos no previstos, y no se requerirán las dos cotizaciones adicionales de proveedores diferentes mencionadas anteriormente; una vez aprobada pasará a ser parte del temario y la lista de repuestos del contrato.

5. Políticas para aplicación de Acuerdos de Niveles de Servicio:

El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones de tiempo expresado en días laborales (lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.) en la prestación del servicio de mantenimiento para que sea considerado oportuno de acuerdo con los dispuesto en la tabla descrita a continuación:

TABLA 1. TIEMPOS DE COTIZACIÓN Y DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

Servicio	Descripción	CUMPLIMIENTO OPORTUNO	
		Descripción de mantenimiento	Tiempo de ejecución máximo (expresado en días)
COTIZACIÓN	Días que tiene disponible el contratista para la presentación de la cotización, expresado en días laborales, es decir, el tiempo transcurrido entre la fecha de ingreso del automotor y la fecha de presentación de la cotización al supervisor del contrato.	Mantenimiento preventivo	1
		Mantenimiento correctivo	4
MANTENIMIENTO	Días que tiene disponible el contratista para el cumplimiento en cuanto al tiempo de mantenimiento preventivo o correctivo, es decir, el tiempo	Mantenimiento preventivo	2

POLITICAS DE OPERACIÓN

	transcurrido entre la fecha autorización por parte de supervisor del contrato y la fecha de terminación del mantenimiento con la entrega del automotor.	Mantenimiento correctivo	8

Respecto de la calidad del servicio y oportunidad en la entrega de los vehículos se acuerdan niveles de servicio durante la ejecución de la Orden de Compra conforme la descripción y porcentajes de descuento señalados a continuación, los cuales se aplicarán en la facturación respectiva:

TABLA 2: NIVELES DE SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÒN	% DESCUENTO	DÍAS LABORALES
1	Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas laborales después de la fecha definida en la Tabla 1. Columna “Tiempo de ejecución máximo” y la demora es por causas imputables al Proveedor, a partir de la autorización del supervisor del trabajo de mantenimiento.	se aplicará 10% de descuento	3
2	Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas laborales después de la fecha definida en la Tabla 1. Columna “Tiempo de ejecución máximo” y la demora es por causas imputables al Proveedor, a partir de la autorización del supervisor del trabajo de mantenimiento.	se aplicará 15% de descuento	6
3	Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas laborales después de la fecha definida en la Tabla 1. Columna “Tiempo de ejecución máximo” y la demora es por causas imputables al Proveedor, a partir de la autorización del supervisor del trabajo de mantenimiento.	se aplicará 20% de descuento	9
4	Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas laborales después de la fecha definida en la Tabla 1. Columna “Tiempo de ejecución máximo” y la demora es por causas imputables al Proveedor, a partir de la autorización del supervisor del trabajo de mantenimiento.	se aplicará 30% de descuento	12
5	Cuando los días que tiene disponible el contratista para la presentación de la cotización, expresado en días laborales, es decir, el tiempo transcurrido entre la fecha de ingreso del automotor y la fecha de presentación de la cotización al supervisor del contrato para mantenimiento preventivo y/o correctivo es mayor a 16 horas laborales, y la demora es por causas imputables al Proveedor.	se aplicará 10% de descuento	2

El supervisor calculará los Acuerdos de Niveles de Servicio de servicio del mes a facturar y los descuentos respectivos, de acuerdo con los parámetros establecidos en las Tablas 1 y 2, y comunicará los resultados al contratista. En caso de no alcanzar los estándares de servicios

POLITICAS DE OPERACIÓN

acordados, si el hecho se enmarca en una situación ajena al contratista, éste podrá dirigir su solicitud al supervisor, para su consideración respecto a la aplicación del descuento y será el supervisor quien determinará si le asiste el descuento. El contratista realizará el descuento acordado, directamente en el cuerpo de la factura o mediante nota crédito.

Documentos que debe remitir el contratista para justificar la no aplicación de los acuerdos de niveles de servicio:

El contratista debe remitir los siguientes documentos al supervisor para justificar la demora en la cotización y/o mantenimiento del vehículo y controvertir la aplicación de descuento por concepto de niveles de servicio:

1. Comunicación por parte del contratista en la cual se justifique la razón por la cual se presentaron las demoras en la cotización y/o mantenimiento del vehículo.
2. Correo o comunicación donde se evidencie solicitud por parte del contratista al distribuidor o casa matriz, de comunicación oficial en la cual se indique que se vienen presentando o se presentaron retrasos en la entrega de determinados repuestos.

6. Políticas de facturación:

El Proveedor debe dar cumplimiento a lo establecido en el “Instructivo de Pagos de código I-GF-1, para dar cumplimiento a los tramites de facturación y pago.

7. Políticas de mantenimiento

7.1 Mantenimiento preventivo

Se deben tener en cuenta los parámetros y actividades que se encuentran incluidas en el manual de la casa fabricante para cada una de las marcas de vehículos.

Se dará prioridad en la programación del mantenimiento preventivo a los ítems que se relacionan como tal en las tablas 2 y 3, los cuales tengan vencido o próximo a vencer los parámetros establecidos allí.

NOTA. Si la medición de los parámetros de operación es mayor a lo estipulado en los parámetros de mantenimiento, el apoyo a la supervisión puede autorizar los servicios denominados preventivos.

POLITICAS DE OPERACIÓN

Tabla No. 3 - PARÁMETROS MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS * De acuerdo con uso**

ÍTEM	BAJO CILINDRAJE	FRECUENCIA DE CAMBIO Y COMENTARIOS	ALTO CILINDRAJE
Cambio de aceite	3.000 km	Verificación de kilometraje o seis meses (lo que primero ocurra)	3.000 km
Filtro de aceite	3.000 Km	Verificación de kilometraje o seis meses (lo que primero ocurra)	3.000 Km
Filtro de aire	6.000 Km	Cada dos (2) cambios de aceite	6.000 Km
Kit de arrastre Suzuki	Mayor a 18.000 Km.	De acuerdo con el desgaste. Indicador de holgura de la cadena, se cambia piñón delantero, trasero y cadena de transmisión, con su respectivo registró fotográfico del estado. Seguridad activa.	Mayor a 18.000 Km.
Kit de arrastre Yamaha	Mayor a 15.000 Km.	De acuerdo con el desgaste. Indicador de holgura de la cadena, se cambia piñón delantero, trasero y cadena de transmisión, con su respectivo registró fotográfico del estado. Seguridad activa.	Mayor a 18.000 Km.
Kit de arrastre Honda	Mayor a 15.000 Km.	De acuerdo con el desgaste. Indicador de holgura de la cadena, se cambia piñón delantero, trasero y cadena de transmisión, con su respectivo registró fotográfico del estado. Seguridad activa.	Mayor a 18.000 Km.
Llantas y neumáticos Suzuki Yamaha Y Honda	Mayor a 12.000 Km.	El labrado de la llanta debe estar por debajo de 3.0 o 2.0 mm para el cambio. De acuerdo al consenso entre los miembros de la Dirección de Bienes y teniendo en cuenta el manual de servicios de Suzuki, Yamaha y Honda. El reemplazo de las llantas dependerá por otra parte del terreno en el cual presta el servicio. De acuerdo con el estado que presente la llanta en el momento de la inspección cortes, fisuras con su respectivo registró fotográfico del estado. Seguridad activa.	Mayor a 10.000 Km.
Pastillas	5.000 Km.	El espesor del material abrasivo debe ser menor a 1,5 mm, o que estén cristalizadas y brillantes para su cambio; de acuerdo con consenso realizado al interior de la Dirección de bienes, se sugiere realizar cambio a los 4.000 km en DR200 y en las DR650 a los 3.500 km. de acuerdo con la condición de operación y a la topografía del terreno. Adicionalmente las pastillas de freno cuando son sometidas a condiciones diferentes de manejo a las normales se presentan cristalización en el material y sus características cambian lo cual hace que el sistema pierda su eficiencia y durabilidad razón por la cual se deben reemplazar. Seguridad vial, Seguridad activa del vehículo.	4.000 Km.
Bandas	7.000 Km	Adicionalmente las bandas de freno cuando son sometidas a condiciones diferentes de manejo a las normales se presentan cristalización en el	

POLITICAS DE OPERACIÓN

		material y sus características cambian lo cual hace que el sistema pierda su eficiencia y durabilidad razón por la cual se deben reemplazar. Seguridad vial, Seguridad activa del vehículo.	
Batería	Cada 6 meses	Carga de la Batería < de 12,5 V. para ordenar su cambio. Si las baterías presentan descarga profunda pierde garantía por lo cual es necesario reemplazar Nota: las descargas profundas se dan por plan baliza.	Cada 6 meses
Discos de freno	24.000 Km.	Espesor del Disco de Freno < de 3.0 mm y/o presente fisuras, teniendo en cuenta el manual de servicios y de acuerdo con la operatividad del bien. Adicionalmente al desgaste se presentan en algunos casos micro fisuras por presentar uso excesivo por ende estas grietas son características que conducen al reemplazo del elemento. Seguridad activa del vehículo.	24.000 Km.
Sincronización	10.000 Km. O 12 meses (lo que ocurra primero)	Calibrar válvulas, cambiar Kit de carburación, bujía, revisar/o limpiar filtro de aire, diafragma del carburador, guayas del acelerador, lavado de inyector (cuando aplique). Sin embargo, se debe tener en consideración el trabajo expuesto, condición de servicio para el cual se dificulta el encendido en frio del motor, según el estado de combustible o falta de operatividad.	10.000 Km. O 12 meses (lo que ocurra primero)
Guaya de aceleración	10.000 Km.	Es un elemento relacionado con el carburador expuesto a constantes esfuerzos.	10.000 Km.
Arreglo pistas de las ruedas.	40.000 Km.	Elemento que presenta desgaste impidiendo ajuste a presión de rodamientos. Realizar el arreglo cada dos (2) cambios de rodamientos debido a que los rodamientos no ajustan a presión generando inestabilidad.	40.000 Km.
Maniguetas	12.000 km.	Según desgaste mecánico.	12.000 km.
Bombillos	Según necesidad.	Se acuerda realizar cambio de bombillos debido a que se funden los filamentos provocando baja visibilidad. Seguridad activa	Según necesidad.

Tabla No. 4 - PARÁMETROS MANTENIMIENTO DE AUTOMÓVILES - De acuerdo con uso Estimado de vehículos livianos y camionetas

ÍTEM	BAJO CILINDRAJE	FRECUENCIA DE CAMBIO Y COMENTARIOS
Cambio Aceite motor	8.000 Km. Renault	Revisar visualmente color y viscosidad.
Cambio Aceite motor	5.000 Km. Mazda, Nissan, Chevrolet, Toyota	Revisar visualmente color y viscosidad.
	10.000 Mazda CX5	Revisar visualmente color y viscosidad.
Aceite de transmisión	60.000 Km.	Revisar visualmente color y viscosidad.
Aceite de diferencial	60.000 Km.	Revisar visualmente color y viscosidad.
Anillo tapón de aceite - Carter	8.000 Km.	Cambiar cada cambio de aceite

POLITICAS DE OPERACIÓN		
Bandas de frenos	25.000 Km.	De acuerdo con desgaste. Parámetro de cambio < de 4mm. Adicionalmente las bandas de freno cuando son sometidas a condiciones diferentes a las normales se presentan cristalización en el material y sus características cambian lo cual hace que el sistema pierda su eficiencia razón por la cual se deben reemplazar. Seguridad vial, Seguridad activa del vehículo.
Cambio de filtro de aire	De acuerdo con el cambio de aceite	Cada cambio de aceite
Cambio de filtro habitáculo	25.000 Km.	Realizar a los vehículos que cuentan con aire acondicionado
Filtro combustible	20.000 Km.	Para vehículos Diésel cambiar cada cambio de aceite. depende del estado del combustible y tanque.
Filtro sedimentador de combustible	10.000 Km.	Cada dos (2) cambios de aceite depende del estado del combustible y tanque
Líquido de embrague	20.000 Km.	Revisión y nivelación depende del estado del líquido y deposito
Líquido de frenos	20.000 Km.	Revisión y nivelación depende del estado del líquido y deposito. Seguridad activa del vehículo.
Líquido hidráulico	40.000 Km.	Revisión y nivelación depende del estado del líquido y deposito
Discos de frenos	Sedan y Renault 20.000 Km.	De acuerdo a desgaste. Parámetro de cambio < de 24 mm. Adicionalmente al desgaste se presentan en algunos casos micro fisuras por presentar uso excesivo por ende estas grietas son características que conducen al reemplazo del elemento. Seguridad activa del vehículo.
Plumillas	Una (1) vez al año.	Una vez cada año.
Refrigerante	20.000 Km.	Revisión y nivelación. Su reemplazo obedece a cambios en los elementos del sistema de refrigeración razón por la cual se pueden presentar cambios antes del tiempo y kilometraje mencionado
Rotación de llantas	10.000 Km.	Rotar las llantas en el vehículo
Llantas	Una (1) vez al año.	Revisar desgaste. Parámetro menor de 2 mm. y punto de contacto con la guía de cada llanta. Seguridad activa.
Sincronización Gasolina	20.000 Km.	Bujías, instalación de alta, filtro de combustible, prefiltros, inyectores, mantenimiento cuerpo de aceleración. Mantenimiento sensor de flujo, bujías, cable de alta, cable de bobina, filtro de aire, tapa distribuidor, escobilla distribuidora, limpiar inyectores. Depende del estado del combustible y tanque
Pastillas de frenos	20.000 Km. Trafic 10.000 Km	De acuerdo con desgaste. Parámetro de cambio < de 3 mm.
Batería	Una (1) vez al año.	La carga de la Batería < de 12,5 V. para ordenar su cambio. Si las baterías presentan descarga profunda pierde garantía por lo cual es necesario reemplazar Nota: las descargas profundas se dan por plan baliza.

POLITICAS DE OPERACIÓN

Alineación	20.000 Km.	Una vez al año si no presenta daño en la suspensión. Según intervención al sistema de suspensión.
NOTA 1: Se toma como condición de cambio el kilometraje o parámetros mínimos de desgaste.		
NOTA 2: La prueba de ruta se realiza para verificar el sistema de frenos, suspensión, kit de arrastre y motor.		

7.2 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo se realiza cuando un sistema o componente del vehículo presente daño y/o pérdida de funcionalidad. Se verificará en las tablas 3 y 4 que se cumplan los parámetros para autorizar el mantenimiento.

Se determinará la necesidad de realizar mantenimiento correctivo una vez el vehículo ingresa al taller y se realiza el diagnóstico, el cual quedará registrado en el Informe técnico de mantenimiento automotor (F-AB-1363). De igual forma, si un vehículo ingresa al taller con programación de un mantenimiento preventivo, pero al realizar el diagnóstico se identifican trabajos adicionales de mantenimiento correctivo, el mantenimiento se tipificará como correctivo y quedará registrado como tal en el Informe técnico de mantenimiento automotor (F-AB-1363) y en el formato Seguimiento a parque automotor de talleres F-AB-1328.

Tabla No.5 - PARÁMETROS MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS * De acuerdo con uso**

ÍTEM	BAJO CILINDRAJE	FRECUENCIA DE CAMBIO Y COMENTARIOS	ALTO CILINDRAJE
Mantenimiento suspensión	25.000 Km.	Dependiendo del estado y juego de la Tijera se cambian los bujes separadores y eje de esta, canastillas de apoyo suspensión. (Retenedores de los telescópicos, y Lubricante Hidráulico). De acuerdo con las características viales de los diferentes terrenos se pueden presentar daños antes del tiempo mencionado ya que los vehículos son sometidos a usos por terrenos no adecuados razón por la cual se hace necesario realizar algunos reemplazos para que los vehículos cuenten con los sistemas en adecuado funcionamiento y brinde seguridad a los ocupantes del vehículo y a los peatones (seguridad vial). Seguridad activa del vehículo.	40.000 Km.
Cambio rodamiento ruedas	18.000 Km.	De acuerdo con el estado y/o juego de las ruedas.	18.000 Km.
Cuna de dirección	20.000 Km.	Revisar y lubricar o cambiar según el desgaste o juego de la dirección.	20.000 Km.
Retenedores	Según necesidad.	Retenedores por fugas de aceite generando pérdida de aceite en el motor.	Según necesidad.
Embrague	24.000 Km.	Teniendo en cuenta que se reemplacen todos los elementos del sistema.	24.000 Km.
Encamisada de campana	25.000 Km.	Sistema de frenos en motos de bajo cilindraje por desgaste abrasivo. Adicionalmente al desgaste se presentan en algunos casos micro fisuras por	N/A

		presentar uso excesivo por ende estas grietas son características que conducen al reemplazo del elemento. Seguridad activa del vehículo.	

Tabla No. 6 - PARÁMETROS MANTENIMIENTO DE AUTOMÓVILES - De acuerdo con uso Estimado de vehículos livianos y camionetas

ÍTEM	BAJO CILINDRAJE	FRECUENCIA DE CAMBIO Y COMENTARIOS
Kit Correas alternador, bomba de agua y polea.	50.000 Km. o según desgaste	Revisar y cambiar de acuerdo con el desgaste presentado
Correas accesorias	50.000 Km. o según desgaste	Revisar y cambiar de acuerdo con el desgaste presentado
Discos de frenos	4X4 y pesados	Según inspección
Suspensión	Una (1) vez al año.	Revisar de acuerdo con inspección de revisión técnico-mecánica o una vez al año el estado de: amortiguadores, rótulas, brazos axiales, bujes de barra estabilizadora y bujes de tijera, hojas (resortes) y espirales. De acuerdo con las características viales de los diferentes terrenos se pueden presentar daños antes del tiempo mencionado ya que los vehículos son sometidos a usos en persecuciones por terrenos no adecuados razón por la cual se hace necesario realizar algunos reemplazos para que los vehículos cuenten con los sistemas en adecuado funcionamiento y brinde seguridad a los ocupantes del vehículo y a los peatones (seguridad vial). Seguridad activa del vehículo.
Sincronización Diesel	20.000 Km.	Bujías de precalentamiento, filtro de combustible, prefiltros, inyectores, mantenimiento cuerpo de aceleración. Mantenimiento sensor de flujo, filtro de aire, limpiar inyectores. Depende del estado del combustible y tanque.
Lavado tanque vehículos diésel	Cada seis meses	Según filtro sedimentador o según opacímetro
Kit de repartición y sellos (árbol de levas y cigüeñal)	50.000 Km	Según manual del fabricante
Suspensión delantera de vehículos blindados	Realizar revisión y/o cambio cada seis (6) meses o de acuerdo con el estado.	Realizar revisión y /o cambio cada 6 meses de acuerdo con estado
Soportes motores	Una (1) vez cada año	Depende del estado
Embrague	40.000 Km Logan, Sail, Spark, Duster D-max. 20.000 Km Alaskan, Traffic y Master.	Otras marcas dependen del estado

POLITICAS DE OPERACIÓN		
	60.000 Km Chevrolet pesados.	
NOTA 1: Se toma como condición de cambio el kilometraje o parámetros mínimos de desgaste.		
NOTA 2: *La prueba de ruta se realiza para verificar el sistema de frenos, suspensión, kit de arrastre y motor.*		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
1	X	Verificar los requisitos técnicos y administrativos contractuales del contratista	El supervisor y/o apoyo a la supervisión, una vez recibida la carta de designación como supervisor o apoyo a la supervisión del contrato de mantenimiento, verifica los requisitos técnicos y administrativos contractuales que debe cumplir el contratista para la ejecución de su contrato. Durante la realización de dichas revisiones se diligencia el formato Verificación de obligaciones específicas para firma de acta de inicio F-AB-1352 y el formato Equipo mínimo de trabajo F-AB-1349 (para la revisión y aprobación de las hojas de vida del personal del contratista asignado a la ejecución del contrato).	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Verificación de obligaciones específicas para firma de acta de inicio Equipo mínimo de trabajo
		¿El contratista cuenta con los requisitos para el inicio de la ejecución del contrato?	**SI:** continúa en la actividad 3. **NO:** continúa en la siguiente actividad.		
2		Solicitar subsanación de obligaciones para inicio de la ejecución contractual	En caso de que haya algún requisito que no se encuentre acorde a lo solicitado en el contrato, el supervisor y/o apoyo solicitará al contratista por	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión /	Correo electrónico de solicitud de subsanación

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
			medio de correo electrónico, la subsanación de dicha obligación para dar inicio a la ejecución contractual. **Regresa a la actividad 1.**	Dirección de Bienes	
3		Suscribir acta de inicio contrato de mantenimiento	Da inicio al contrato de mantenimiento, suscribiendo el acta de inicio en el formato Acta de inicio ejecución de contratos F-GCT-1136.	Contratista / Supervisor / Dirección de Bienes	Acta de inicio ejecución de contratos.
4		Identificar las actividades de supervisión	El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato realiza la identificación de actividades y controles necesarios para llevar a cabo las labores de supervisión.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión	Ejecución de contratos
5		Recibir solicitud de servicio de mantenimiento (preventivo y/o correctivo) de vehículos (motocicletas y vehículos de manera separada).	Se recibe mediante correo electrónico la solicitud del servicio de mantenimiento de vehículos (adjuntando formato Solicitud servicio de mantenimiento parque automotor F-AB-1326), de parte de las agencias de seguridad del Distrito y de la SDSCJ (vehículos de funcionamiento).	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico Solicitud servicio de mantenimiento parque automotor
		¿El (los) vehículo(s) es (son) de propiedad o está(n) a cargo de la SDSCJ?	**SI:** continúa con el siguiente condicional. **NO:** continúa con la siguiente actividad.		
		¿Vehículo está en garantía de postventa?	**SI:** continúa con el siguiente condicional. **NO:** continúa con la actividad 8		
		¿Los requerimientos están cubiertos por la garantía postventa?	**SI:** continúa con la actividad 7 **NO:** continúa con la actividad 8		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
6		Informar al solicitante sobre vehículos que no son de propiedad o no están a cargo de la SDSCJ.	Se envía mediante correo electrónico notificación al solicitante, informando que en la solicitud incluyeron vehículos que no pueden ser objeto de mantenimiento.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico
7		Transferir vehículo al taller autorizado postventa	Se remite correo electrónico transfiriendo el vehículo al taller autorizado de postventa e informar a la agencia de seguridad el taller autorizado para ingresar. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico
8		Programar mantenimiento de vehículos	Se realiza la programación del mantenimiento de los vehículos y se notifica a través de correo electrónico a: -Enlace de la agencia de seguridad -Taller contratista - Solicitar a la supervisión del contrato de suministro de combustible para que realice el bloqueo del chip de los vehículos que ingresan a mantenimiento.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Programación de mantenimiento (preventivo y correctivo) Correo electrónico
9		Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de mantenimiento	Se revisa el ingreso de los vehículos al respectivo taller y se diligencia el formato Seguimiento a parque automotor en talleres F-AB-1328.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Seguimiento a parque automotor en talleres.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
10		Informar a las agencias el incumplimiento de la programación	Informar vía correo electrónico a los enlaces de las agencias, representantes de los organismos de defensa y justicia, la no asistencia al mantenimiento y solicitando la razón por la cual el automotor no fue llevado a mantenimiento.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico
11	X	Verificar el diagnóstico de mantenimiento y la cotización	El apoyo técnico a la supervisión debe verificar que los repuestos y servicios diagnosticados (formato Informe Técnico de Mantenimiento Automotor F-AB-1363) y cotizados (formato Cotización F-AB-1327) por el taller, cumplan con los parámetros de servicio establecidos en este procedimiento, identificando si el tipo de mantenimiento a realizar es preventivo o correctivo. Además valida en el informe técnico si se presentan casos de malos usos del vehículo, si hay ítems no previstos y si la cotización supera el porcentaje establecido en la relación costo beneficio.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Informe Técnico de Mantenimiento automotor Cotización
		¿Se presenta casos de mal uso en alguno de los ITEMS del informe técnico?	**SI:** continúa en la siguiente actividad. **NO:** continúa en el siguiente condicional.		
		¿El valor cotizado supera el porcentaje establecido en la Relación Costo Beneficio (política 2 y 3)?	**SI:** continúa con actividad 13 **NO:** continúa en el siguiente condicional.		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
		¿Existen ÍTEMS NO previstos en el informe técnico del vehículo?	**SI:** continúa con la actividad 14 **NO:** continúa con la actividad 16		
12		Consultar y aplicar lineamientos por malos usos	Consultar y aplicar el instructivo Lineamientos por malos usos de vehículos asignados en comodato G-AB-04.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Verificar que el vehículo sea retirado del taller en un plazo máximo de 15 días a partir de realizado el Comité Técnico de Supervisión.
13		Solicitar al organismo de seguridad, que genere la comunicación de reintegro del vehículo	Solicita a través de correo electrónico al organismo de seguridad, que genere la comunicación de Reintegro del vehículo, de acuerdo con lo establecido en el Instructivo Destinación final de bienes reintegrados I-GRF-08. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión. / Dirección de Bienes	Correo electrónico
14		Solicitar cotizaciones de los ítems no previstos	El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato solicita 3 cotizaciones de los ítems no previstos (incluida una del contratista), con el fin de identificar que el precio propuesto por el contratista se encuentra dentro de los precios del mercado y así realizar la aprobación de los trabajos. Ver política de operación número 4.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Cotizaciones de ítems no previstos
15		Incluir ITEM no previsto en el listado de repuestos y el tempario	Diligencia el formato Solicitud ITEM no contemplado F-AB-1348, incluir en el listado de repuestos y en el tempario, y entregar al contratista el listado y tempario actualizados.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión /	Listado de repuestos actualizado

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
				Dirección de Bienes	Tempario actualizado
16		Autorizar la cotización	El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato autoriza la cotización para iniciar los trabajos en el vehículo por medio de correo electrónico o firmando físicamente la cotización. También se diligencia el formato Seguimiento a parque automotor en talleres F-AB-1328.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico o cotización firmada. Seguimiento a parque automotor en talleres
17		Hacer seguimiento del proceso de la reparación en el taller	El supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión del contrato, así como los apoyos técnicos a la supervisión, realizan el seguimiento y la verificación en sitio de los trabajos e intervenciones realizadas en el vehículo por parte del taller.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión. / Dirección de Bienes	Verificar si se presentan imprevistos técnicos en las actividades de mantenimiento. Seguimiento a parque automotor en talleres
		¿Se presentan imprevistos técnicos?	**SI:** continúa en la siguiente actividad. **NO:** continúa en la actividad 19		
18		Recibir cotización actualizada.	Se recibe por parte del taller la cotización actualizada. **Regresa a la actividad 16**	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Cotización actualizada

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
19		Informar a los enlaces de las agencias para la entrega del vehículo reparado.	El supervisor y/o apoyo a la supervisión informa a través de comunicación oficial a los enlaces de las agencias para la entrega del vehículo reparado y actualizar el formato Seguimiento a parque automotor en talleres F-AB-1328 con la fecha de trabajo ejecutado del vehículo.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Comunicación enviada a los enlaces de las agencias Seguimiento a parque automotor en talleres
20		Entregar el vehículo al asignatario.	De acuerdo con la programación de entrega el contratista (taller), junto con el supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión y/o el apoyo técnico a la supervisión, realiza la entrega del vehículo al asignatario el cual debe verificar el estado general del mismo y recibirlo a satisfacción.	Supervisor del Contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Entrega del vehículo Seguimiento a parque automotor en talleres
		¿Vehículo se recibe a satisfacción?	**SI:** continúa con el siguiente condicional. **NO:** continúa en la siguiente actividad.		
21		Solicitar los ajustes necesarios en el vehículo	Se solicita al contratista (taller) realizar los ajustes necesarios en el vehículo, con el fin de solucionar la no conformidad que se haya presentado. Regresa a la actividad 17	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
		¿El vehículo tiene la RTM vencida o próxima a vencerse?	**SI:** continúa en la siguiente actividad. **NO:** continúa en la actividad 23		
22		Autorizar remisión al CDA	Se autoriza la remisión al CDA para que el asignatario dirija el vehículo para la realización de la certificación correspondiente	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Remisión al CDA autorizada
23		Autorizar la salida del vehículo del taller	Se autoriza por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión la salida del vehículo del taller	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo técnico a la supervisión / Dirección de Bienes	Autorización de salida
24		Realizar el desbloqueo del chip o de los chips de combustible.	Solicita a través de correo electrónico al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato de combustible, el desbloqueo del chip para suministro de combustible de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Abastecimiento de Combustible al parque automotor	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico
25	X	Verificar documentos para radicación de documentos y diligenciar el formato Seguimiento órdenes de trabajo	Con la información del servicio realizado a cada vehículo, se diligencia el formato Seguimiento órdenes de trabajo y verificación de documentos para radicación de facturación F-AB-1344.	Supervisor y/o apoyo a la supervisión del	Seguimiento órdenes de trabajo y verificación de documentos para

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
				contrato de combustible. / Dirección de Bienes	radicación de facturación.
26		Calcular IOS o determinar nivel de servicio, para la facturación del contratista	Calcula el IOS o determinar el nivel de servicio (según el contrato, ver política de operación número 5) de los mantenimientos realizados, con el fin de identificar el descuento aplicable a la facturación mensual del contratista. Se remite correo electrónico informando al contratista y se elabora acta de aceptación para firma de las partes.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Correo electrónico Acta de aceptación
27	X	Verificar los soportes para la radicación de facturación	Verifica la información suministrada por el taller de acuerdo con la información reportada por el contratista y conforme al procedimiento establecido por la SDSCJ.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Factura con soportes respectivos analizados y aprobados por el supervisor del contrato
28		Elaborar el certificado de gestión de cuentas e informe mensual de supervisión	Generar certificado de gestión de cuentas en el aplicativo diseñado para tal fin por la SDSCJ	Profesional y/o Contratista (Grupo de gestión de cuentas) / Dirección de Bienes	Certificado de gestión de cuenta generado

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	**AC ***	**ACTIVIDAD (QUÉ)**	**DESCRIPCIÓN (CÓMO)**	**RESPONSABLES (QUIÉN** (Cargo/dependencia)**)**	**REGISTROS** (Evidencia documental física o electrónica)
29		Radicar cuentas para pagos	El supervisor del contrato realiza la radicación de las cuentas para los pagos, con los soportes requeridos de acuerdo con el Instructivo de pagos I-GF-1.	Supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión / Dirección de Bienes	Cuenta radicada

Elaboró: Katy Milena Martínez Ortiz – Profesional especializado Dirección de Bienes para la S C y AJ
Luis Mauricio Fajardo Uribe – Profesional Universitario Código 219 Grado 16
Vivian Alexandra Martinez Guevara – Contratista Dirección de Bienes para la S C y AJ
José Luis Gasca González – Contratista Dirección de Bienes para la S C y AJ

Revisó: Orlando Vega Navas – director de Bienes para la seguridad, convivencia y justicia

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - https://portalmipg.scj.gov.co

Simulación: 37672 - Mantenimiento vehículos - Lote 1 - Automóviles - 2025-12-09

Borrador | Solicitud cotizaciones | Abrir ofertas | Selección proveedor | Envio a coupa | Finalizado

Reiniciar simulación

Cancelar proceso

Datos	
Simulador	Mantenimiento vehículos - Lote 1 - Automóviles
Consecutivo	37672
Nombre tipo del simulador	Menor precio
Estado proceso simulación	Solicitud cotizaciones
Evento cotización	25217
Catálogo	CUNDINAMARCA - RENAULT
RFI	
Fecha cierre	17/12/2025 17:00
Cotización seleccionada	
Número solicitud de compra Coupa	
Guía	Ver guía
Tabla Fasecolda	Descargar
REVISION TECNICO MECANICA	SI
REVISION GENERAL DE GAS Y RECERTIFICACION	NO

Gravamen	Valor	
Pro-adulto mayor	2%	
Pro-cultura	0.5%	
Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1.1%	
Impuesto de timbre	0.5%	

Cotizaciones | Eventos cotización | Items | Archivos | Logs | Respuestas

Show entries

100

Search

Texto	Cantidad
MT-124. Mantenimiento - *08001171* - *2019* - *Intervalo 3* - *RENAULT - LOGAN [2] - PRIVILEGE / INTENS - MT 1600CC AA 16V 2AB ABS* - *1* - *186535360*	44
MT-124. Mantenimiento - *08001189* - *2021* - *Intervalo 3* - *RENAULT - LOGAN [2] - EXPRESSION / LIFE + - MT 1600CC AA 8V 2AB ABS* - *1* - *16957760*	4
MT-124. Mantenimiento - *08001224* - *2023* - *Intervalo 3* - *RENAULT - LOGAN [2] - LIFE - AT 1600CC 4AB AA* - *1* - *4239399*	1
MT-124. Mantenimiento - *08001137* - *2012* - *Intervalo 2* - *RENAULT - LOGAN F.II - DYNAMIQUE - MT 1600CC* - *1* - *12718320*	3
MT-124. Mantenimiento - *08001171* - *2017* - *Intervalo 3* - *RENAULT - LOGAN [2] - PRIVILEGE / INTENS - MT 1600CC AA 16V 2AB ABS* - *1* - *12718320*	3
MT-124. Mantenimiento - *08001136* - *2015* - *Intervalo 3* - *RENAULT - LOGAN F.II - EXPRESSION - MT 1600CC AA* - *2* - *275563600*	65
MT-124. Mantenimiento - *08001171* - *2018* - *Intervalo 3* - *RENAULT - LOGAN [2] - PRIVILEGE / INTENS - MT 1600CC AA 16V 2AB ABS* - *1* - *80549360*	19
MT-124. Mantenimiento - *08001171* - *2017* - *Intervalo 3* - *RENAULT - LOGAN [2] - PRIVILEGE / INTENS - MT 1600CC AA 16V 2AB ABS* - *1* - *62349057.96*	6
Texto	Cantidad

Showing 1 to 8 of 8 entries

Previous 1 Next

GOV.CO

Colombia Compra Eficiente

Carrera 7 No 26 - 20 Piso 23 / Dirección General / Edificio Seguros Tequendama (Bogotá D.C)
Código Postal: 110311
Horario de atención: de 8:30 a.m a 430 p.m / Lunes a Viernes
Mapa del sitio

Contacto de notificaciones judiciales

notificacionesjudiciales@colombiacompra.gov.co
Nit. 900514913-2
Linea nacional gratuita: 018000520808
PBX: (+57) (1) 7956600
Línea en Bogotá: (+57) (1) 7456788

© 2021. Colombia Compra Eficiente Todos los derechos reservados

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

ACTA DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

F-GCT-1131
V.1

OBJETO: *"*13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICOMECÁNICA, MARCA RENAULT*"*

Solicitud de Cotización Nro. 25217, consecutivo 37672, Mantenimiento vehículos - Lote 1 - Automóviles - CUNDINAMARCA – RENAULT, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020, la entidad con el fin de identificar que el proveedor de menor valor no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, realizó la siguiente verificación:

Proponente: INVERSIONES EL NORTE SAS				NIT 900.710.493-9
Representante: ERNESTO JOSE PULIDO SANCHEZ				**Identificación: Nº 79.760.259**
	DOCUMENTO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1	Certificado Existencia Representación Legal	X		Certificado Expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C, el 02 de diciembre de 2025.
2	Certificado de antecedentes disciplinarios la Procuraduría General de la Nación. Persona Jurídica	X		La entidad verificó, y la empresa no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.
3	Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República. Persona Jurídica.	X		La entidad verificó y la empresa no se encuentra reportada como responsable fiscal.
4	Certificado de antecedentes disciplinarios la Procuraduría General de la Nación. Representante Legal.	X		La entidad verificó y el Representante Legal, no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.

BOGOTÁ

5	Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República. Representante Legal.	X		La entidad verificó y el Representante Legal, no se encuentra reportada como responsable fiscal.
6	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá. Representante Legal.	X		La entidad verificó y el Representante Legal, no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.
7	Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. Representante Legal.	X		La entidad verificó y el representante legal no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales
8	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas. Representante Legal.	X		La entidad verificó y el representante legal no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir.
9	Consulta de Inhabilidades, Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Representante Legal.	X		La entidad verificó y el Representante Legal, no registra inhabilidades.
10	Certificado Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Representante Legal.	X		Certificado de fecha 11 de diciembre de 2025 Indica “NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS”
11	Consulta aplicativa RUES	X		La entidad consultó la información de contratos, multas y sanciones y NO se registra sanciones
12	Consulta PACO	X		La página de consulta PACO no se encuentra en funcionamiento, por ello, en datos abierto del Colombia Compra Eficiente, el registro de multa y sanciones.
	RESULTADO	**CUMPLE JURÍDICAMENTE**		

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

ACTA DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

F-GCT-1131
V.1

De acuerdo con la verificación realizada, el proponente no cuenta con antecedentes o inhabilidades que impidan aceptar la cotización presentada en la solicitud de Cotización Nro. 25217, consecutivo 37672, Mantenimiento vehículos - Lote 1 - Automóviles - CUNDINAMARCA – RENAULT, de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020, por lo anterior, se recomienda la adjudicación al proveedor **INVERSIONES EL NORTE SAS** con Nit: **900.710.493-9**

CIRLEY ISABEL TAPIA TOBAR
Evaluador Jurídico - Dirección de Operaciones

BOGOTÁ

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/12/2025 03:03:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79760259** y Nombre: **ERNESTO JOSE PULIDO SANCHEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **130563179** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de diciembre de 2025, a las 14:57:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79760259
Código de Verificación	79760259251222145748

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EFC

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de diciembre de 2025, a las 14:57:14, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9007104939
Código de Verificación	900710493925122214571 4

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EFC

Generó: WEB

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:34:58 horas del 22/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **79760259,** Apellidos y Nombres **PULIDO SANCHEZ ERNESTO JOSE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, con NIT **899999061-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Nueva Búsqueda

- (●) Empresa / Persona
- ( ) Entidad
- ( ) Departamento

Soy humano — hCaptcha Privacidad - Condiciones

900710493

Nombre de persona o empresa
INVERSIONES EL NORTE SAS

Nit / C.C.:
900710493

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

0

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año: Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$4,624,229,846	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO MANO DE OBRA Y SUMINI ...	INVIAS ...	2024-01-19	2026-09-19	BOGOTA	
2	$3,780,513,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLU ...	INVIAS ...	2023-12-29	2026-07-30	BOGOTA	

Encuesta de satisfacción

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
3	$2,250,000,000	PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LO ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS ...	2021-03-19	2022-07-15	BOGOTA	
4	$1,900,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLU ...	INVIAS ...	2023-07-07	2023-12-31	BOGOTA	
5	$1,809,157,432	PRESTACION DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO M ...	FONDO ROTATORIO ...	2022-11-16	2024-12-20	BOGOTA	
6	$1,769,999,999	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS NU ...	FISCALIA GENERAL DE LA NACION ...	2020-12-07	2022-10-31	BOGOTA	
7	$1,631,547,274	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE R ...	FISCALIA GENERAL DE LA NACION ...	2022-11-16	2024-02-29	BOGOTA	
8	$1,585,000,000	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TIPO AMBULANCIA Y ...	BOGOTA - SUBRED INTEGRADA DE S ...	2024-07-22	2026-01-15	BOGOTA	
9	$1,370,680,000	EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS ...	FISCALIA GENERAL DE LA NACION ...	2024-12-10	2026-07-31	BOGOTA	
10	$1,350,000,000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLUYENDO SUMINI ...	INVIAS ...	2022-09-02	2023-02-28	BOGOTA	
11	$1,290,000,000	PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LO ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS ...	2022-07-18	2023-07-31	BOGOTA	
12	$1,221,000,000	PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LO ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS ...	2023-08-02	2024-08-31	BOGOTA	
13	$1,063,871,873	PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO MANO D ...	FONDO ROTATORIO ...	2019-12-26	2022-07-31	BOGOTA	
14	$1,021,037,172	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE R ...	FISCALIA GENERAL DE LA NACION ...	2022-11-16	2024-02-29	BOGOTA	
15	$998,361,740	CONTRATAR; EN NOMBRE DE LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AERO ...	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA ...	2023-12-27	2025-02-28	BOGOTA	
16	$910,500,000	PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON EL ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS ...	2024-09-20	2025-05-31	BOGOTA	
17	$825,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; DE LATONERIA Y PIN ...	BOGOTA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ...	2023-09-20	2024-11-03	BOGOTA	
18	$789,555,999	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO PARA LOS VEHICULOS PERTENECIENTES ...	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA ...	2020-11-11	2022-03-31	BOGOTA	
19	$770,000,000	PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO; CON E ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS ...	2025-06-13	2026-01-09	BOGOTA	
20	$750,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; DE LATONERIA Y PIN ...	BOGOTA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ...	2022-05-19	2023-08-18	BOGOTA	
21	$715,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; DE LATONER.A Y PIN ...	BOGOTA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ...	2024-11-06	2025-09-22	BOGOTA	
22	$704,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLU ...	INVIAS ...	2023-08-08	2023-12-31	BOGOTA	

Encuesta de satisfacción

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
23	$703,639,400	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PARA LOS COMPONENTES ESPECIALES QUE CONFORMAN ...	DITRA ...	2020-06-09	2020-12-10	BOGOTA	
24	$604,789,027	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO Y REVISION TECNICO MECANICA PARA ...	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA ...	2021-12-03	2022-11-30	BOGOTA	
25	$600,400,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; INCLUIDO MANO DE OBRA Y SUMIN ...	INVIAS ...	2022-08-08	2023-02-28	BOGOTA	
26	$600,000,000	PRESTACION SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQU ...	INVIAS ...	2021-12-13	2022-03-31	BOGOTA	
27	$598,415,001	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INSUMOS; REPUES ...	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURI ...	2020-07-16	2021-05-15	BOGOTA	
28	$578,500,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO Y REVISION TECNICO-MECANICA PARA ...	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA ...	N/A	2026-07-31	BOGOTA	
29	$565,500,000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS; IN ...	BOGOTA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ...	2021-07-16	2022-05-15	BOGOTA	
30	$550,389,761	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE R ...	FISCALIA GENERAL DE LA NACION ...	2024-04-04	2024-11-30	BOGOTA	
31	$514,704,315	REALIZAR EL DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A CADA UNO DE ...	AEROCIVIL ...	2025-07-03	2025-12-15	BOGOTA	
32	$450,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLU ...	INVIAS ...	2020-11-27	2021-08-31	BOGOTA	
33	$450,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLU ...	INVIAS ...	2022-10-20	2023-03-31	BOGOTA	
34	$413,435,648	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTO ...	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ...	2022-07-21	2023-05-31	BOGOTA	
35	$410,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; INCLUIDO MANO DE OBRA Y SUMIN ...	INVIAS ...	2023-10-17	2023-11-30	BOGOTA	
36	$400,000,000	PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE ...	INVIAS ...	2021-12-07	2022-05-31	BOGOTA	
37	$376,163,716	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS P ...	CAR CORPORACION AUTONOMA REGIO ...	2020-08-27	2021-12-27	BOGOTA	
38	$375,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE INCLUY ...	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PR ...	2019-08-14	2020-07-25	BOGOTA	
39	$316,322,448	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE INCLUYE LA MANO ...	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANE ...	2019-09-05	2021-11-02	BOGOTA	
40	$300,218,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; SERVICIO DE LAVADO LIMPIEZA; ...	INVIAS ...	2022-12-29	2023-11-30	BOGOTA	
41	$291,494,589	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (I; II; III; IV E ...	DEFENSA CIVIL COLOMBIANA - DCC ...	2018-09-12	2018-12-31	BOGOTA	
42	$245,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE INCLUY ...	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PR ...	2020-07-22	2021-04-30	BOGOTA	

Encuesta de satisfacción

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
43	$234,641,660	MANTENER LOS VEHICULOS QUE PRESTAN LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS A LA REGIONAL CE ...	AEROCIVIL ...	2024-07-03	2024-12-15	BOGOTA	
44	$219,800,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLU ...	INVIAS ...	2021-12-06	2022-05-31	BOGOTA	
45	$200,355,200	CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; C ...	BOGOTA - PERSONERIA ...	2020-07-06	2021-08-07	BOGOTA	
46	$194,761,781	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LA LINEA DE VEHICULOS NI ...	DIRECCION ANTISECUESTRO Y ANTI ...	2024-10-22	2025-02-28	BOGOTA	
47	$185,297,871	SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TO ...	CENAC PUENTE ARANDA ...	2021-07-06	2021-11-30	BOGOTA	
48	$180,000,000	PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INST ...	BOGOTA - ALCALDIA - SAN CRISTO ...	2021-10-05	2022-09-04	BOGOTA	
49	$180,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINIS ...	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTR ...	2020-05-28	2020-05-31	BOGOTA	
50	$154,973,412	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; INCLUIDOS EL S ...	ANI ...	2019-12-26	2021-12-31	BOGOTA	
51	$150,000,000	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON ...	CAMARA DE REPRESENTANTES ...	2025-04-09	2026-04-30	BOGOTA	
52	$142,350,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUIDO ACCESORI ...	DIRECCION GENERAL DE LA POLICI ...	2025-07-10	2025-11-30	BOGOTA	
53	$142,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO; CORRECTIVO MANO DE OBRA Y SUMINISTRO DE RE ...	ECSAN ...	2025-11-24	2026-04-30	BOGOTA	
54	$140,000,000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUIDO ACCESORIOS; LLANTAS; ...	DIRECCION GENERAL DE LA POLICI ...	2024-07-05	2024-11-30	BOGOTA	
55	$132,000,000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO D ...	DIRECCION DE INCORPORACION-DIN ...	2025-06-07	2025-12-15	BOGOTA	
56	$125,716,974	SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS CON DESTINO A LAS UNIDADES ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA REGIONA ...	2021-07-09	2021-12-31	BOGOTA	
57	$100,000,000	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON MANO DE OBRA ...	SUPERVIGILANCIA - MD ...	2024-06-13	2024-12-20	BOGOTA	
58	$73,000,000	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS QUE CONFORMAN ...	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEA ...	2020-06-17	2021-10-30	BOGOTA	
59	$70,000,000	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS QUE CONFORMAN ...	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEA ...	2019-07-29	2020-05-31	BOGOTA	
60	$67,500,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO) CON EL ...	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - ...	2022-05-09	2022-12-23	BOGOTA	
61	$66,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS PARA VEHICU ...	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ...	2022-03-01	2023-06-02	BOGOTA	
62	$64,960,310	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHICULO ...	SENA-GRUPO DE APOYO ADMINITRAT ...	2024-09-30	2024-12-10	BOGOTA	
63	$60,929,160	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE ...	MINVIVIENDA ...	2020-03-26	2020-12-31	NO	

Encuesta de satisfacción

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
64	$60,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON EL SUMINISTRO ...	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - ...	2023-06-02	2023-12-15	BOGOTA	
65	$52,500,000	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTO ...	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ...	2020-05-12	2020-12-31	BOGOTA	
66	$50,650,000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO D ...	DIRECCION DE INCORPORACION-DIN ...	2024-10-09	2024-11-30	BOGOTA	
67	$49,900,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO; CON SUMIN ...	AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBL ...	2024-05-22	2024-12-21	BOGOTA	
68	$45,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LA COMPR ...	BOGOTA DC AGUAS DE BOGOTA SA E ...	2019-05-06	2022-01-29	BOGOTA	
69	$42,486,006	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO) CON EL ...	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - ...	2021-07-09	2021-12-15	BOGOTA	
70	$42,260,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO LA MANO DE OBRA Y EL SUMINISTRO DE ...	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ...	2025-05-26	2025-11-30	BOGOTA	
71	$39,000,000	PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASI COMO EL ...	BOGOTA DC AGUAS DE BOGOTA SA E ...	2022-01-28	2023-01-28	BOGOTA	
72	$15,000,000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA VEHICULOS MARCA CHEVROLE ...	ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLIC ...	2024-05-31	2024-12-20	BOGOTA	
73	$13,441,645	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LAS AULAS MOVILES DEL CENTRO METALMECANICO REGIONA ...	SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL ...	2023-12-05	2023-12-19	BOGOTA	
74	$12,151,923	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO MECANICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON EL SUMINISTRO DE ...	SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL ...	2025-07-15	2025-08-15	BOGOTA	
75	$0	(I) LAS CONDICIONES PARA LA ADQUISICION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ...	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE ...	2021-02-02	2026-02-02	BOGOTA	

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP

Número de contratos por mes - año

Cuantía y número de contratación por año

Encuesta de satisfacción

Powered by Secretaría de Transparencia

¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cuenta con un canal **de denuncia de hechos de corrupción. Puede denunciar de manera segura** cualquier irregularidad que conozca.

¡Haga clic aquí!

Presidencia de la República de Colombia

Casa de Nariño: carrera 8 No. 7-26

Vicepresidencia: carrera 8 No. 7-57

Edificio Administrativo: calle 7 No. 6-54

Código postal: 111711

Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm

Contacto

Conmutador: +57 (601) 562 9300

Correo institucional:

contacto@presidencia.gov.co

Notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@presidencia.gov.co

Política de seguridad de la información

Acerca del sitio

Reporte

Presupuesto Transparente

Mapa de noticias

Encuesta de satisfacción

Encuesta de satisfacción

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ERNESTO JOSE PULIDO SANCHEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79760259** de BOGOTA D.C.

(SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:02:00 PM horas del 22/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **79760259**
Apellidos y Nombres: **PULIDO SANCHEZ ERNESTO JOSE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 286726276

PIB
14:36:55

Bogotá DC, 22 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ERNESTO JOSE PULIDO SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79760259:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 286726472

PIB
14:38:24

Bogotá DC, 22 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona INVERSIONES EL NORTE SAS identificado(a) con NIT número 9007104939:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79760259 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 11/12/2025 01:19 PM

Código Verificación: **MVGHS6X28E**

Válida hasta: **11/03/2026**

_____

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Portal anterior

INVERSIONES EL NORTE SAS

Volver al detalle

Registro Unico de Proponentes - RUP

"La presente información tiene el carácter de consulta y no sustituye el certificado del Registro Único de Proponentes que es plena prueba de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, las cuales han sido verificadas por las Cámaras de Comercio, conforme lo dispuesto en el artículo 6.1 de la Ley 1150 de 2007".

Información general

Clasificacion UNSPSC

Informacion contratos, multas, y sanciones

Noticias

Contratos 116

Multas 0

Sanciones 0

Empresas que forman parte del Grupo Empresarial

Capacidad Juridica

Capacidad Organizacional

Asesor Virtual
Disponible para hablar!
Privacidad - Condiciones

Representacion Legal

No se encontraron datos

Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio

Comprar Certificado

Tenga en cuenta:

Si la categoría de la matrícula es o Sucursal solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matrícula.

Empresario

Recuerde que puede descargar informes de proveedores, clientes o competidores si renovó a tiempo su matricula mercantil

Enlaces relacionados

Confecámaras

Datos abiertos

Reporte de Entidades del Estado

Registro de Garantías Mobiliarias

Registro Nacional de Turismo - RNT

Registro Único de Proponentes - RUP

Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza

Ventanilla Única Empresarial - VUE

Política de Tratamiento de Datos

Version: "1.4.50"- Rev:(30102025)

Bogotá, 22 de diciembre de 2025

ASUNTO: Verificación Económica – Evento de cotización No. 25217 - PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICOMECÁNICA, MARCA RENAULT

Al evento de cotización se presentaron un total de 4 las ofertas así:

	PROPONENTE	VALOR OFERTADO
1	HYUNDAI AUTOS SAS	$900.351.288,40
2	INVERSIONES EL NORTE SAS	$129.285.924,91
3	MORARCI GROUP SAS	$802.738.596,80
4	AUTOCARS INGENIERIA SAS	$185.816.370,74

Conforme lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios, la Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio.

En atención a las propuestas recibidas, la entidad realizó la comparación de precios aplicando la metodología definida por Colombia Compra Eficiente en la guía G-MOAB-01, denominada “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”. Como resultado de este análisis, se determinó que, de acuerdo con los criterios establecidos en dicha guía, el oferente presenta su propuesta con un porcentaje promedio de descuento sobre los valores unitarios fijados en el catálogo del Acuerdo Marco de Precios, conforme se detalla a continuación:

	VALOR CATALOGO	VALOR OFERTA	DESCUENTO %
INVERSIONES EL NORTE SAS	$ 499,983,937.32	$ 129,285,924.91	74.14%

En virtud de lo anterior, el día 19 de diciembre de 2025, la entidad requirió al oferente INVERSIONES EL NORTE SAS, para que justificara los valores de su oferta de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4, del Decreto 1082 de 2015.

Verificada la respuesta allegada en la misma fecha por parte del proponente INVERSIONES EL NORTE SAS se concluye que la justificación se acepta de acuerdo con los argumentos presentados.

Por lo anterior, se determinó que la oferta presentada por INVERSIONES EL NORTE SAS, **CUMPLE** con los requisitos del Evento de cotización No. 25217 - PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICOMECÁNICA, MARCA RENAULT.

Por lo expuesto, se recomienda al ordenador del gasto adjudicar al proponente **INVERSIONES EL NORTE SAS**, por la suma de $651.631.176,96 incluido IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar

JHON ALEXANDER LÓPEZ PACHÓN
COMITÉ TÉCNICO Y ECONÓMICO

OMAR CAMILO GONZALEZ MONTENEGRO
COMITÉ TÉCNICO Y ECONÓMICO

ANDRÉS QUINTERO ROESSEL
COMITÉ TÉCNICO Y ECONÓMICO

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

VIABILIZACION DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP PARA PROYECTOS DE INVERSION

FECHA:	05/12/2025	CONSECUTIVO DE VIABILIZACION	3249

DETALLE

Programado en el presupuesto de: **Funcionamiento** **Inversión** X

Fecha de la solicitud:	05/12/2025	**Ciudad: BOGOTA**

Area solicitante: SUBSECRETARIO DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIV

PROYECTOS DE INVERSION

Proyecto de Inversión	Valor viabilizado
O23011745012024029011-Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial funcs militares y otras de apoyo a la seguridad, convivencia y justicia enBogotá D.C.-029_Servicio apoyo financiero proyectos de convivencia y seguridad ciudadana	4083900000
Valor:	**4,083,900,000**

FONDO	1-100-I015-VA-5% contratos de obra pública	**ELEMENTO PEP BOGDATA**	**PM/0137/0211/45010290290**
		Valor	4083900000

POS PRESUPUESTARIA	O232020200887141 99-Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p.
Meta Plan Desarrollo:	Aplicar un (1) modelo de fortalecimiento a las capacidades operativas de vigilancia policial funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia.
Meta del Proyecto:	Desarrollar estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia

Linea de inversión:	**290030**	

JULIAN PONTON SILVA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

OBJETO: 13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT

Estudios Previos de esta Solicitud

Vigencia	Estudio Previo	Item_Paa	Cuantía
2025	3097	13987	4.083.900.000,00
TOTAL:			4.083.900.000,00

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP

FECHA:	05/12/2025	CONSECUTIVO SOLICITUD DE CDP	3257

SOLICITUD

Programado en el presupuesto de: **Funcionamiento** X **Inversión**

Fecha de la solicitud:	05/12/2025	**Ciudad: BOGOTA**

Area solicitante: SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIV

Funcionamiento

Código del rubro	Nombre del rubro	Fondo	PEP	Valor
O212020200807871419 9	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p.	1-100-F001	PM/0137/0001/FUNC	129976274

Valor funcionamiento: **129,976,274**

OBJETO: 13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT

Firma Solicitante: Ordenador del Gasto

REINALDO RUIZ SOLORZANO
SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Estudios Previos de esta Solicitud

Vigencia	Estudio Previo	Item_Paa	Cuantía
2025	3097	13987	129.976.274,00
TOTAL:			129.976.274,00

0137 SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTION INSTI TUCIONAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

GUTIERREZ PASTRANA AMY CATERINE
Firmado digitalmente por GUTIERREZ PASTRANA AMY CATERINE
Fecha: 2025.12.09 14:34:35 -05'00'

Número : 2548

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

AMY CATERINE GUTIERREZ PASTRANA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O2120202008078714199	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	129.976.274
			Total	**129.976.274**

Objeto:

13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT

Se expide a solicitud de REINALDO RUIZ SOLORZANO Cargo SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, mediante oficio número 3-2025-49834-3257 de DICIEMBRE 09 DE 2025.

Bogotá D.C. DICIEMBRE 09 DE 2025

Documento firmado por: AMY CATERINE GUTIERREZ PASTRANA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: ACGUTIERREZ 09.12.2025

Elaboró: MJGARCIAC 09.12.2025

Impresión:09.12.2025-14:26:00 ACGUTIERREZ 0000793403 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

0137 SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

UNIDAD EJECUTORA 02 - FONDO CUENTA PARA LA SEGURIDAD

GUTIERREZ PASTRANA AMY CATERINE
Firmado digitalmente por GUTIERREZ PASTRANA AMY CATERINE
Fecha: 2025.12.09 14:30:49 -05'00'

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 526

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

AMY CATERINE GUTIERREZ PASTRANA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117450120240290	Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C."	O232020200887141 99 Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p.	1-100-I015 VA-5% CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA	4.083.900.000
			Total	**4.083.900.000**

Objeto:

13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO- MECÁNICA, MARCA RENAULT.

Se expide a solicitud de NATALIA ROMAN DUQUE Cargo SUBSECRETARIO DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS, mediante oficio número 3-2025-49811-3249 de DICIEMBRE 09 DE 2025.

Bogotá D.C. DICIEMBRE 09 DE 2025

Documento firmado por: AMY CATERINE GUTIERREZ PASTRANA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: ACGUTIERREZ 09.12.2025

Elaboró: LMRINCONPI 09.12.2025

Impresión: 09.12.2025-14:25:35 ACGUTIERREZ 0000793387 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
AL RESPONDER CITAR EL NR.
3-2025-50810
Fecha: 2025-12-12 18:10:17
Anexos:N/A Folios: 1
Destino:420-DOF
Tipo: COMUNICACION INTERNA
Origen: 420-DOF

MEMORANDO

Para: **ANDREA ELIZABETH ZAMBRANO CABRERA**
Directora de Operaciones para el Fortalecimiento

CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO
Directora Técnica

De: **CÉSAR ANDRÉS RESTREPO FLOREZ**
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Asunto: Designación del Comité Evaluador Técnico – Económico, Jurídico, para los eventos de cotización Nro. 25220, 25218 y 25217.

Respetadas señoras

Considerando que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia adelanta a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, las solicitudes de cotización Nro. 25220, 25218 y 25217, cuyo objeto es *"13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICOMECÁNICA, MARCA RENAULT"*; se hace necesario, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la conformación de un Comité Evaluador integrado por servidores públicos o particulares contratados para el efecto, con el fin de que apoyen a la Entidad, verifiquen el contenido de los requerimientos técnicos-económicos, jurídicos, de las ofertas, de acuerdo con los criterios señalados en el Acuerdo Marco de Precios correspondiente y demás documentos que hacen parte integral del proceso en mención.

La fecha límite para rendir la evaluación de las propuestas será hasta el día 22 de diciembre de 2025. Es importante tener en cuenta que, a la fecha mencionada, deben haber surtido todas las etapas del proceso, incluyendo la solicitud y respuesta de precios artificialmente bajos para el caso que aplique.

Por lo expuesto, en cumplimiento de los principios de economía, transparencia, responsabilidad y el deber de selección objetiva, dispuestos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, me permito manifestarles que se ha designado como integrantes del COMITÉ EVALUADOR de los mencionados eventos:

VERIFICACIÓN TÉCNICA – ECONÓMICA	VERIFICACIÓN JURÍDICA
JHON ALEXANDER LOPEZ PACHON Dirección Técnica SCJ-254-2025 **OMAR CAMILO GONZALEZ** Dirección Técnica Contrato Nro. SCJ-182-2025 **ELEMER ANDRES QUINTERO ROESSEL** Dirección Técnica Contrato Nro. SCJ-58-2025	**CIRLEY ISABEL TAPIA TOBAR** Dirección de Operaciones Contrato Nro. SCJ-68-2025

Como miembros del Comité Evaluador deberán cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación de la Entidad, los procesos y demás normas concordantes.

La Dirección de Operaciones será la encargada, a través del medio más idóneo, de informar la designación realizada.

Cordialmente,

CÉSAR ANDRÉS RESTREPO FLOREZ
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Proyectó: Cirley Isabel Tapia Tobar- Contratista, Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento
Revisó: Andrea Elizabeth Zambrano Cabrera - Directora de Operaciones para el Fortalecimiento
Aprobó: Natalia Román Duque – Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS ADQUISICIÓN DE (I) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y (II) ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES CCENEG-031-01-2020- CCE-286-AMP-2020.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA
-COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-
2024

Director General (E)
Carlos Francisco Toledo Flórez

Secretaria General
Sandra María Cuenca Leguízamo

Subdirectora de Negocios (E)
Sandra Milena López López

Subdirectora de Gestión Contractual
Nohelia del Carmen Zawady Palacio

Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico (IDT)
Carlos Francisco Toledo Flórez

Subdirector de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE) (E)
Ricardo Pérez Latorre

Asesora Experta de Despacho
María del Pilar Suárez Sebastián

Asesora de Planeación, Políticas Públicas y Asuntos Internacionales
Claudia Taboada Tapia

Asesor de Comunicaciones Estratégicas
Ricardo Pajarito Mondragón

Asesora Experta de Despacho
Sandra Milena López López

Asesor Experto de Despacho
Ricardo Pérez Latorre

Asesora de Control Interno
Judith Gómez Zambrano

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS 7

1.1. NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN SECOP II 7
1.2. OBJETO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS 7
1.2.1. Alcance del Objeto 8
1.3. COBERTURA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS 8
1.4. PLAZO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS 10
1.5. FECHA MÁXIMA DE GENERACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA 10
1.6. TIEMPOS DE ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO MÁXIMOS 11
1.7. PARTICULARIDADES DEL CATÁLOGO Y EL AMP 12

2. REGISTRO DE USUARIO – INGRESO A LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO 13

3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI) 13

4. PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS 14

5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN 14

5.1. LOTE 1 14
5.1.1. Simulador para estructurar la compra Lote 1. [WEB] 15
5.1.2. Diligenciamiento del Simulador [WEB] 18
5.2. LOTE 2 42
5.2.1. Simulador para estructurar la compra Lote 2. [WEB] 42
5.2.2. Diligenciamiento del Simulador [WEB] 45

6. SOLICITUD DE COMPRA 65

7. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR 66

8. ORDEN DE COMPRA 66

9. FACTURACIÓN Y PAGO 67

10. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LAS ÓRDENES DE COMPRA 68

11. MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA 68

12. FACTORES PONDERABLES DE INTERÉS DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS (CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD) 70

13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS PROVEEDORES EN SUS PROPUESTAS 72

14. CASO ESPECÍFICO PARA NO COTIZACIÓN POR PARTE DE LOS PROVEEDORES 72

15. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL DE LOS PARTÍCIPES DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS 73

16. REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA Y RECTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GAS 73

17. COTIZACIÓN REPUESTOS Y TAREAS QUE NO ESTÁN INCLUIDAS EN EL CATÁLOGO DEL LOTE 1 74

18. PREGUNTAS FRECUENTES REFERENTE AL AMP 75

19. CONTROL DE CAMBIOS 79

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 – Tienda virtual (TVEC) 15
Ilustración 2 – Selección del AMP o IAD 16
Ilustración 3 – Minisitio AMP 16
Ilustración 4 – Documentos AMP 17
Ilustración 5 – Enlace para iniciar la simulación. 17
Ilustración 6 – Búsqueda de Entidad a través del NIT 19
Ilustración 7 – Escogencia de la Entidad a través de lista desplegable. 19
Ilustración 8 – Búsqueda de usuarios. 20
Ilustración 9 – Solicitud correo de autenticación 20
Ilustración 10 – confirmación de ambiente de simulaciones. 21
Ilustración 11 – Botón usuario, cerrar sesión. 21
Ilustración 12 – Botón de supervisores 22
Ilustración 13 – Insertar supervisor 22
Ilustración 14 – Diligenciamiento de nuevos supervisores. 23
Ilustración 15 – Edición de supervisores existentes 23
Ilustración 16 – Listado de direcciones de la Entidad 24
Ilustración 17 – Botón insertar dirección 24
Ilustración 18 – Inclusión de dirección. 24
Ilustración 19 – Imagen de referencia de los simuladores web disponibles. 25
Ilustración 20 – Botón simulaciones e insertar simulación. 25
Ilustración 21 – Selección del simulador web del acuerdo. 26
Ilustración 22 – Diligenciamiento de simulador web del acuerdo. 26
Ilustración 23 – Línea de tiempo e información al insertar la nueva simulación. 27
Ilustración 24 – Insertar ítems del catálogo de referencia. 28
Ilustración 25 – Especificaciones Ítems 30
Ilustración 26 – Gravamen 30
Ilustración 27 – Insertar Gravamen 31
Ilustración 28 – Editar o Eliminar Gravamen 31
Ilustración 29 – Insertar Archivos 32
Ilustración 30 – Confirmación de Archivos Insertados 32

Ilustración 31 – Consulta de Archivos 33
Ilustración 32 – Simulaciones válidas en el proceso de simulación. 33
Ilustración 33 – Información de cada simulación por Proveedor. 34
Ilustración 34 – Detalle de simulación por Proveedor. 34
Ilustración 35 – Proceso de solicitud de cotizaciones. 35
Ilustración 36 – Estados o etapas del proceso de simulación. 35
Ilustración 37 – Botones de reinicio de simulación y pasar a la selección cotización. 36
Ilustración 38 – Respuesta de proveedores..... 36
Ilustración 39 – Selección de cotización. 37
Ilustración 40 – Confirmación de cierre del proceso de cotización. 37
Ilustración 41 – Etapa de selección de Proveedores. 37
Ilustración 42 – Selección de Proveedores..... 38
Ilustración 43 – Confirmación de selección de cotización..... 41
Ilustración 44 – Confirmación de orden de compra en Coupa (TVEC). 41
Ilustración 45 – Imagen de referencia para confirmación de orden de compra... 42
Ilustración 46 – Tienda virtual (TVEC)..... 43
Ilustración 47 – Selección del AMP o IAD 43
Ilustración 48 – Minisitio AMP..... 44
Ilustración 49 – Documentos AMP..... 44
Ilustración 50 – Enlace para iniciar la simulación. 45
Ilustración 51 – Búsqueda de Entidad a través del NIT..... 46
Ilustración 52 – Escogencia de la Entidad a través de lista desplegable. 46
Ilustración 53 – Búsqueda de usuarios. 47
Ilustración 54 – solicitud de correo de autenticación. 47
Ilustración 55 – confirmación de ambiente de simulaciones. 48
Ilustración 56 – Botón usuario, cerrar sesión. 48
Ilustración 57 – Botón de supervisores..... 48
Ilustración 58 – Insertar supervisor..... 49
Ilustración 59 – Diligenciamiento de nuevos supervisores. 49
Ilustración 60 – Edición de supervisores existentes..... 50
Ilustración 61 – Listado de direcciones de la Entidad 50
Ilustración 62 – Botón insertar dirección. 50
Ilustración 63 – Inclusión de dirección. 51
Ilustración 64 – Paso para insertar simulación Lote II. 51
Ilustración 65 – línea de tiempo de la solicitud de cotización. 52
Ilustración 66 – Proceso de ingreso de los ítems requeridos. 52
Ilustración 67 – Gravamen 53
Ilustración 68 – Insertar Gravamen..... 53
Ilustración 69 – Editar o Eliminar Gravamen 54
Ilustración 70 – Insertar Archivos..... 54

Ilustración 71 – Confirmación de Archivos Insertados 55
Ilustración 72 – Consulta de Archivos 55
Ilustración 73 – Envío de Archivos por mensajería 56
Ilustración 74 – Archivos por mensajería 56
Ilustración 75 – Simulaciones válidas en el proceso de simulación. 57
Ilustración 76 – Simulaciones no válidas para algún producto. 57
Ilustración 77 – Información de cada simulación por Proveedor. 58
Ilustración 78 – Proceso de solicitud de cotizaciones. 59
Ilustración 79 – Estados o etapas del proceso de simulación 60
Ilustración 80 – Botones de reinicio y cancelación de simulación. 60
Ilustración 81 – Respuesta de proveedores 60
Ilustración 82 – Selección de cotización. 61
Ilustración 83 – Confirmación de cierre del proceso de cotización. 61
Ilustración 84 – Etapa de selección de Proveedores. 61
Ilustración 85 – Ventana de ejemplo de Selección de Proveedores. 62
Ilustración 86 – Ventana de Selección de Proveedores. 62
Ilustración 87 – Confirmación de selección de cotización. 64
Ilustración 88 – Confirmación de orden de compra en Coupa (TVEC). 64
Ilustración 89 – Imagen de referencia línea de aprobación de orden de compra. 65
Ilustración 90 – Modificación, aclaración, terminación o liquidación 68

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Cobertura Lote 1 8
Tabla 2 Plantillas RFI 13
Tabla 3 información proveedores 66
Tabla 4 Criterios de sostenibilidad 71
Tabla 5 Precios de referencia CDA 74

INTRODUCCIÓN

La presente guía busca ayudar a las Entidades Estatales en el proceso de Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Los términos empleados en esta guía obedecen a los definidos en el proceso licitatorio **CCENEG-031-01-2020**. Los cuales podrán ser consultados en el siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1508327&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true en la página web de Colombia Compra Eficiente, o consultando directamente con el número del proceso en el buscador público del SECOP II.

La adquisición de bienes y servicios al amparo de un Acuerdo marco de precios es un Proceso de Contratación que inicia con el evento de cotización cuando en la Operación Secundaria hay lugar a cotización, o con la Orden de compra cuando no hay lugar a cotización. Las actuaciones de las Entidades Estatales en el Proceso de Contratación la vinculan y la obligan, por lo cual recomendamos leer con detenimiento los Acuerdos Marco, los manuales, ver los videos, utilizar los simuladores disponibles y hacer las consultas que considere necesarias en la Mesa de Servicio antes de iniciar el Proceso de Contratación. Las Entidades Estatales solamente pueden revocar eventos de cotización y Órdenes de compra excepcionalmente.

Antes de adelantar el proceso de Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la Entidad estatal debe conocer el Acuerdo marco de precios al que se va a vincular, el cual corresponde al número **CCE-286-AMP-2020.**

En el siguiente enlace encontrará el minisitio del Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/adquisicion-de-i-servicio-de-mantenimiento

Si la Entidad estatal compradora finalmente determinare que los bienes, servicios, marcas o tipologías contenidos en el Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas

Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes no se encuentran comprendidos dentro del catálogo, no pueden ser adicionados a los que existen o no cuentan con las especificaciones técnicas que requiere en su futura compra pública, se entiende que no existe Acuerdo marco de precios aplicable.

El presente Acuerdo marco de precios, está compuesto por:

i. Lote 1: adquisición del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, en el cual se encuentran incluidos los repuestos y el servicio de mano de obra (Temparios).

ii. Lote 2: adquisición de autopartes distribuidas en tres segmentos:
a. Generales.
b. Baterías.
c. Llantas. (Con instalación y sin instalación).

No obstante, es de resaltar que este Acuerdo marco de precios contempla únicamente vehículos convencionales. En este sentido, se encuentran excluidos y **no pueden adquirir mantenimiento y/o autopartes a través de éste los vehículos blindados, carros y equipos especiales, volquetas, tanquetas, maquinaria amarilla, entre otros.**

Nota 1: *La Entidad Estatal al vincularse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, acepta conocer los términos establecidos en el contrato del Acuerdo marco de precios y las condiciones bajo las cuales se vinculará al mismo, así como la forma de operación del mismo y que estos elementos obedecen a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.*
Nota 2: *Se le informa a las Entidades compradoras que el funcionamiento de la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano esta soportado para todos los navegadores web (Chrome, Mozilla, Edge, etc) exceptuando INTERNET EXPLORER, en esa medida, tenga en cuenta al momento de presentar cualquier error en la plataforma, que no se esté trabajando sobre un equipo con navegador web Internet Explorer.*

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

1.1. Número del Proceso de Selección en SECOP II

Proceso de selección por licitación pública **No. CCENEG-031-01-2020** adelantado a través de la plataforma del SECOP II.

1.2. Objeto del Acuerdo Marco de Precios

El objeto del Acuerdo marco de precios es establecer: (i) las condiciones para la adquisición del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra (ii) Adquisición de autopartes; (iii) las condiciones en las cuales las Entidades compradoras se vinculan al Acuerdo marco de precios y adquieren el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y/o la Adquisición de autopartes; y (iv) las condiciones para el pago del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y/o la Adquisición de autopartes por parte de las Entidades compradoras.

1.2.1. Alcance del Objeto

Los Proveedores se obligan a realizar el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de los vehículos de acuerdo con las disposiciones técnicas indicadas por las casas matrices, suministrando autopartes y repuestos originales, nuevas sin re-manufacturar o repotenciar, garantizando que la Mano de Obra sea calificada para la prestación del servicio, así mismo, entregar las autopartes y repuestos originales, nuevos sin re-manufacturar o repotenciar, cumpliendo con los requerimientos técnicos establecidos para cada caso, así como las normas técnicas establecidas en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, y las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública **CCENEG-031-01-2020** y el presente documento.

1.3. Cobertura del Acuerdo Marco de Precios

El Acuerdo marco de precios del que trata esta Guía fue estructurado en dos (2) Lotes, así:

i. **Lote 1:** Adquisición del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra, tiene cobertura en los siguientes departamentos:

Tabla 1 Cobertura Lote 1

N°	Departamento	tipologías	Marcas	Proveedor
1	ANTIOQUIA	Motos	Yamaha	• INCOLMOTOS - YAMAHA SA • UNIÓN TEMPORAL UMG-MOTORRAD-7M
2	ATLÁNTICO	Automóvil/Campero/ Camioneta/ Pick Up/Carga Liviana/Carga Pesada	Chevrolet/Ford/Renault/Toyota/Volkswagen	• MORARCI GROUP SA • UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024 • UT AUTOMOTRIZ 2020

N°	Departamento	tipologías	Marcas	Proveedor
3	BOYACÁ	Automóvil/Campero/ Camioneta/ Pick Up/Carga Liviana/Carga Pesada	Chevrolet	• UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024 • UT AUTOMOTRIZ 2020
4	CALDAS	Automóvil/Campero/ Camioneta/ Pick Up/Carga Liviana/Carga Pesada	Chevrolet	• UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024 • UT AUTOMOTRIZ 2020
5	CAQUETÁ	Automóvil/Campero/ Camioneta/ Pick Up/Carga Liviana/Carga Pesada	Chevrolet	• UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024
6	CÓRDOBA	Automóvil/Campero/ Camioneta/PickUp/Carga Liviana/Carga Pesada	Chevrolet	• UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024 • UT AUTOMOTRIZ 2020
7	CUNDINAMARCA	Automóvil/Campero/ Camioneta/PickUp/Carga Liviana/Carga Pesada /Motocicletas	Chevrolet/Ford/Hino/Honda /Hyundai/Intercontinental /Kia/Mazda/Mitsubishi/Renault/ Suzuki/Toyota/Volkswagen/ Yamaha	• AUTOINVERCOL • AUTOSERVICIOS MECÁNICO S.A.S • CENTRO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO SAS • OMAR HENRY CORTES • HYUNDAUTOS • INCOLMOTOS - YAMAHA SA • INVERSIONES EL NORTE S.A.S • MORARCI GROUP SA • REIMPODIESEL S.A.S • TOYONORTE LTDA. • UNIÓN TEMPORAL UMG-MOTORRAD-7M • UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024 • UT AUTOMOTRIZ 2020 • YOKOMOTOR SAS
8	GUAJIRA	Automóvil/Campero/Camioneta/PickUp/Carga Liviana/Carga Pesada	Chevrolet/Ford/Renault/ Toyota/Volkswagen	• UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024 • UT AUTOMOTRIZ 2020
9	MAGDALENA	Automóvil/Campero/ Camioneta/PickUp/Carga Liviana/Carga Pesada	Chevrolet/Ford/Renault /Toyota/Volkswagen	• MORARCI GROUP SA • UT AUTOMOTRIZ 2020
10	NORTE DE SANTANDER	Automóvil/Campero/ Camioneta/ Pick Up/Carga Liviana/Carga Pesada	Chevrolet	• UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024 • UT AUTOMOTRIZ 2020

N°	Departamento	tipologías	Marcas	Proveedor
11	SANTANDER	Automóvil/Campero/ Camioneta/ Pick Up/Carga Liviana/Carga Pesada	Chevrolet	• UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024 • UT AUTOMOTRIZ 2020
12	SUCRE	Automóvil/Campero/ Camioneta/ Pick Up/Carga Liviana/Carga Pesada	Chevrolet/Ford/Renault/ Toyota/Volkswagen	• UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024 • UT AUTOMOTRIZ 2020
13	TOLIMA	Automóvil/Campero/ Camioneta/ Pick Up/Carga Liviana/Carga Pesada	Chevrolet	• UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024 • UT AUTOMOTRIZ 2020

Fuente: Colombia compra

Nota 3: *El Acuerdo marco de precios sólo se tiene cobertura en los trece (13) departamentos descritos en la*
Tabla 1. *En el mismo sentido, en lo referente a las marcas relacionadas en la misma. Lo anterior, también podrá ser verificado en la resolución de adjudicación número 285 del 2020 del proceso de licitación* ***CCENEG-031-01-2020****. De tal forma que, por lo anterior, durante la vigencia del AMP no es posible hacer inclusión de coberturas ni marcas al Acuerdo marco de precios.*

ii. **Lote 2:** Adquisición de autopartes y suministros, con cobertura a nivel Nacional.

1.4. Plazo del Acuerdo Marco de Precios

El Acuerdo marco de precios para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número **CCE-286-AMP-2020**, tendrá un plazo de tres (3) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional.

- Vigencia **2 de febrero 2021 hasta 2 de febrero 2025**
- Prorroga 1. Termino 1 año ver documento

1.5. Fecha máxima de generación de órdenes de compra

Las Entidades compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo marco de precios y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un plazo superior a la del Acuerdo marco de precios siempre que el plazo adicional de la Orden de Compra sea menor a un (1) año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento constituida para amparar el Acuerdo marco de precios por el término de ejecución de la Orden de Compra y seis (6) meses más y el valor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17. **Fecha máxima para colocar órdenes de compra: 02**

de febrero 2025 y Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra 02 de febrero 2026

1.6. Tiempos de Entrega o Prestación del Servicio Máximos

Lote 1. Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra: El tiempo de entrega de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo no deben superar las veinticuatro (24) horas. Ahora bien, este tiempo puede estar sujeto a variaciones si a raíz de la ejecución de las labores de mantenimiento contratadas se encuentra(n) otra(s) falla(s) en el vehículo y/o motocicleta. Lo anterior deberá ser notificado de manera inmediata al supervisor de la Orden de compra durante el tiempo inicial mencionado. En todo caso, serán la Entidad y el Proveedor quienes, en su autonomía, definan de mutuo acuerdo los tiempos adicionales para el cumplimiento de la ejecución de la(s) orden(es) de compra adjudicadas.

Para los mantenimientos correctivos más complejos, el tiempo de entrega lo estipulará el proveedor, una vez se realice el debido el diagnóstico del vehículo. Este plazo estará sujeto a la aprobación por parte del supervisor de la Orden de compra.

Nota 4: *En caso de que un proveedor del Lote 1, que no sea un taller autorizado por la marca, no cuente con un repuesto requerido para el mantenimiento, debe informar a la Entidad compradora, con el fin de que ésta pueda acudir a los proveedores del Lote 2. Una vez realizada dicha verificación, si el proveedor del Lote 2 cuenta con el repuesto requerido por la Entidad, ésta debe colocar la Orden de compra y, posteriormente, entregar el repuesto al proveedor del Lote 1 para llevar a cabo el mantenimiento más rápido.*

Si los proveedores de los Lotes 1 y 2 no cuentan con el repuesto requerido, el proveedor del Lote 1 contará con cuarenta y cinco (45) días hábiles para poder obtener el repuesto en stock.

Del mismo modo, el "Anexo Técnico soporte de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo marco de precios de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes" , en el numeral 2. Requisitos Generales (Lote 1) , establece que:

- "Los servicios que sean requeridos y que no se encuentren incluidos en el cuadro de precios serán ejecutados por el oferente, previa autorización expresa de la Entidad, a través del supervisor del contrato y aprobación del precio, el cual deberá ser acorde con el mercado. Dichos servicios cubren todos los sistemas, accesorios y partes que conforman los vehículos o motocicletas.

- Si es necesario mover el vehículo o motocicleta fuera del taller, el Proponente debe contactarse con el supervisor de la orden de compra para que dicho desplazamiento sea realizado por el supervisor; en caso tal que el supervisor autorice al proponente el movimiento del vehículo o motocicleta, debe autorizar por escrito y con su firma respectiva autorización."

Lote 2. Adquisición de autopartes: El tiempo de entrega de las autopartes no debe superar los cinco (5) días hábiles en ciudades principales y ocho (8) días hábiles en el resto del territorio nacional. En el caso de que el repuesto o accesorio sea de baja rotación en el mercado, el tiempo de entrega debe ser concertado entre las partes. Este tiempo debe ser fundamentado y/o argumentado por el proveedor ante el supervisor de la Orden de compra.

Una vez finalizado el evento de cotización, la Entidad compradora dispone de diez (10) días hábiles para realizar la Orden de compra. El supervisor de la Orden de compra debe verificar que el proveedor al cual le adjudicó la Orden de compra ofrece repuestos completamente originales, sin remanufacturar o repotenciar.

Nota 5: *Los tiempos de entrega son contados a partir de la colocación y legalización de la Orden de Compra en la TVEC.*

1.7. Particularidades del Catálogo y el AMP

El Acuerdo marco de precios de Mantenimiento y Autopartes se encuentra dividido en dos (2) Lotes:

i. **Lote 1** – Brinda los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra, el cual se maneja a través de una bolsa de recursos hasta monto agotable (Ver Anexo Técnico), a continuación, se describen las tipologías que se abarcan en el catálogo del presente lote:

- **Automóviles**
- **Campero/ Camioneta/ Pick Up**
- **Carga Liviana** (con un peso bruto vehicular menor a cinco (5) toneladas
- **Carga Pesada** (con un peso bruto vehicular mayor a cinco (5) toneladas
- **Motocicletas**

ii. **Lote 2** – Brinda la Adquisición de Autopartes, los cuales fueron clasificados en tres (3) segmentos, los cuales se describen en el catálogo del presente lote así:

- **Baterías**
- **Llantas** (Con instalación y sin instalación.)
- **Generales** (Repuestos, Aceites, Lubricantes, etc.)

2. REGISTRO DE USUARIO – INGRESO A LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Las Entidades Estatales para el registro de usuarios o información relacionada con el ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano podrán consultar la *Guía General de los Acuerdos Marco* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace, o el que se encuentre vigente en la página web: Guía General de los Acuerdos Marco de Precio.

3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI)

El formato RFI es un formato no estandarizado, donde la Entidad compradora solicita información, si lo considera pertinente. En caso de requerirlo, lo podrá hacer siempre y cuando no se trate de consultas referentes a precios o especificaciones técnicas. El RFI debe ser utilizado para describir la el(los) inconveniente(s) que presenta(n) el(los) vehículo(s) y, de esta manera, solicitar información a los proveedores acerca de los servicios que debe adquirir para implementar y subsanar mencionado(s) inconveniente(s).

En el Acuerdo marco de Precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes, no es obligatorio el uso de la solicitud de información (RFI) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a iniciar el proceso de solicitud de cotización (RFQ) mediante el simulador dispuesto. Esto es un paso adicional, si la Entidad compradora requiere información aclaratoria antes de generar un evento de cotización. Sin embargo, para adelantar el trámite de RFI, podrá hacerlo en la TVEC a través de las siguientes plantillas.

Tabla 2 Plantillas RFI

Tipo	# de plantilla	Nombre
RFI	127753	Mantenimiento de Vehículos y Motocicletas incluidas Autopartes y Mano de Obra
RFI	127759	Autopartes

Fuente: Colombia compra

Teniendo en cuenta que el uso del RFI es voluntario en el Acuerdo marco de precios, la Entidad compradora debe dar un plazo de tres (3) días hábiles. Adicionalmente, debe tener en cuenta que mencionado plazo empieza desde el día hábil siguiente en el que se realiza la solicitud, e irá hasta las 5:00 pm del tercer día hábil.

4. PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

El Acuerdo marco de precios establece que para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes debe realizarse por medio de una Solicitud de Cotización a los Proveedores que se encuentren vinculados en la operación secundaria.

i. La Entidad compradora debe ingresar al minisitio del Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes, a través del siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/adquisicion-de-i-servicio-de-mantenimiento.
ii. Hacer Clic en el "*Enlace para iniciar simulación*".
iii. Ingresar con las credenciales otorgadas previamente.
iv. Buscar el simulador dispuesto para el Acuerdo marco de precios .
v. Seleccionar el lote correspondiente a su necesidad (Según corresponda para el Lote 1 o Lote 2).
vi. Tener toda la información del parque automotor de la Entidad, para poder diligenciar los campos habilitados en el simulador.
vii. Diligenciar adecuadamente todos los campos requeridos por el simulador.
viii. Enviar la simulación a los proveedores.

5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN

A continuación, se relaciona el paso a paso para que la Entidad compradora realice el proceso de solicitud de cotización a través del simulador web dispuesto para el Acuerdo marco de Precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes.

5.1. LOTE 1

5.1.1. Simulador para estructurar la compra Lote 1. [WEB]

El formato de solicitud de cotización es manejado a través de un ***«simulador web»*** el cual se encuentra en la página web del minisitio del Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes, en el siguiente enlace: Simuladores CCE - Entidad (colombiacompra.gov.co)

A través de éste, podrá ingresar al portal de simuladores web, y dar inicio con los pasos requeridos para que las Entidades compradoras puedan realizar las solicitudes de cotización y la adquisición de bienes y servicios disponibles en el Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes. Esta adquisición es sustentada producto de la etapa previa de planeación de la Entidad. A continuación, se detallan los pasos para realizar la simulación requerida:

Ingrese al sitio web de Colombia Compra Eficiente. En la parte superior, ingrese a la Tienda Virtual, en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual

Ilustración 1 – Tienda virtual (TVEC).

Fuente: Colombia compra

Una vez allí, en la lista desplegable "Categoría" escoja la opción **"Transportes"** y busque el "**Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes"** o por productos seleccione el "**Acuerdo marco de**

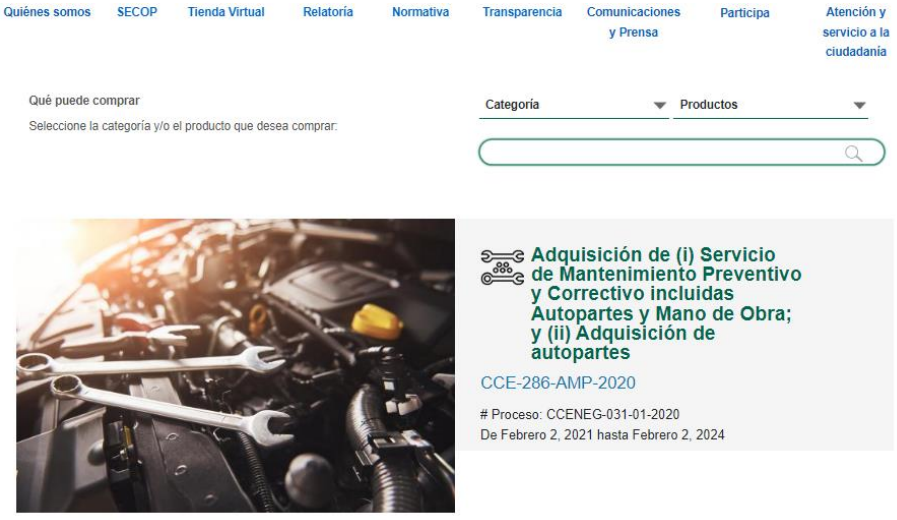
precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes".

Ilustración 2 – Selección del AMP o IAD

Fuente: Colombia compra

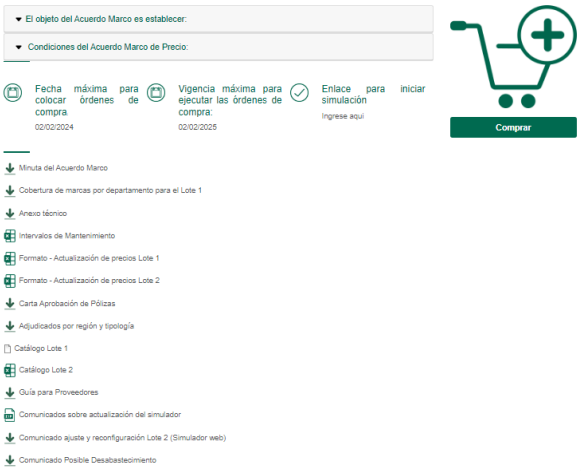
Se abrirá una ventana que lo redireccionará al minisitio en donde usted verá el Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes y, evidenciará, entre otros documentos, el simulador WEB, catálogos, fichas técnicas, guía de compra y demás documentos relacionados con el Acuerdo.

Ilustración 3 – Minisitio AMP



Fuente: Colombia compra

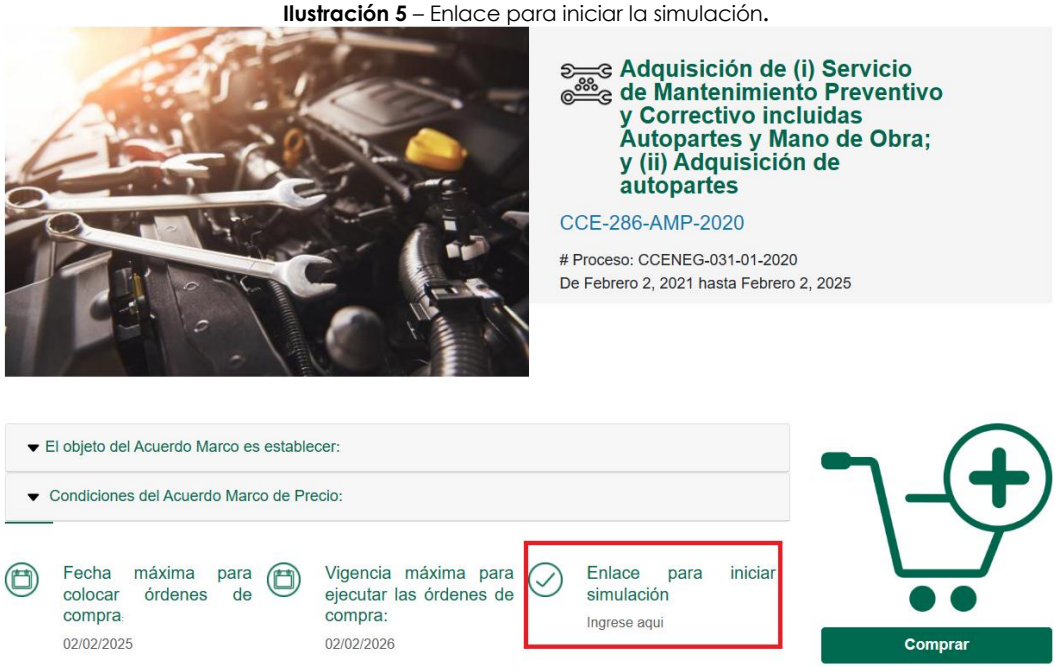
Ilustración 4 – Documentos AMP



Fuente: Colombia compra

La Entidad compradora debe ingresar al ***«simulador web»*** a través de la URL que se encuentra en el minisitio del Acuerdo marco de precios para las Entidades compradoras.

Ilustración 5 – Enlace para iniciar la simulación.



Fuente: Colombia compra

Nota 6: *La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente informa que el simulador para estructurar los eventos de cotización dentro de los Acuerdos Marco de precios es una herramienta que deben utilizar las Entidades para plasmar su necesidad de adquirir bienes o servicios. Ahora bien, esta herramienta* ***NO*** *es un mecanismo para que las Entidades definan el presupuesto, pues, según la Guía para la Elaboración de Estudios del sector, dispuesta en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf, las Entidades estatales pueden utilizar información histórica de compras realizadas previamente con el fin de que logren estimar las cantidades y presupuesto adecuado para la adquisición de bienes y servicios.*

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente aclara que los precios dados por el simulador corresponden a los precios ***techo*** *del catálogo presentado por los proveedores durante la operación principal y en ningún momento corresponden a precios de órdenes de compra o de contratos realizados.*

Finalmente, cabe aclarar que para la colocación de la orden de compra deberán tenerse en cuenta sólo los precios efectivamente cotizados por los proveedores durante los eventos de cotización, que son los precios a los que realmente se obligan los proveedores a mantener al momento de adjudicar y generar las órdenes de compra.

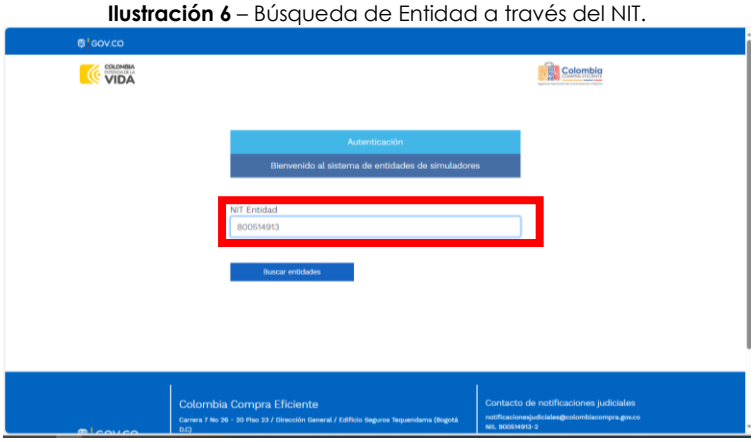
5.1.2. Diligenciamiento del Simulador [WEB]

La Entidad compradora deberá tener identificados los bienes y/o servicios que desea adquirir a través del Acuerdo marco de precios y que, efectivamente, estos obedezcan al Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes.

Así mismo, la Entidad deberá tener claramente identificados los productos y/o servicios que hacen parte del catálogo establecidos para cada uno de los lotes del presente Acuerdo.

Para iniciar el proceso de solicitud de cotización, el usuario debe ingresar al siguiente enlace: https://simuladoresEntidad.colombiacompra.gov.co/. Allí encontrará una página de autenticación en la cual debe ingresar el NIT de la Entidad compradora a la que pertenece, sin dígito de verificación, y hacer clic en el botón "Buscar Entidades".

Ilustración 6 – Búsqueda de Entidad a través del NIT.



Fuente: Colombia compra

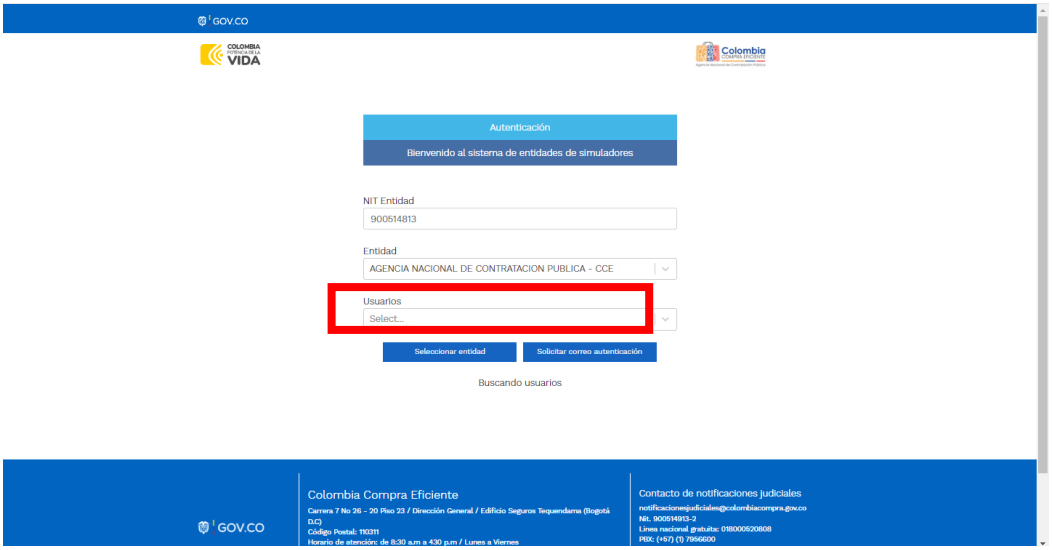
Posteriormente, de la lista desplegable, deberá elegir la Entidad compradora que se identifica con el NIT diligenciado previamente, así:

Ilustración 7 – Escogencia de la Entidad a través de lista desplegable.

Fuente: Colombia compra

Y hacer clic en el botón "Buscar usuarios".

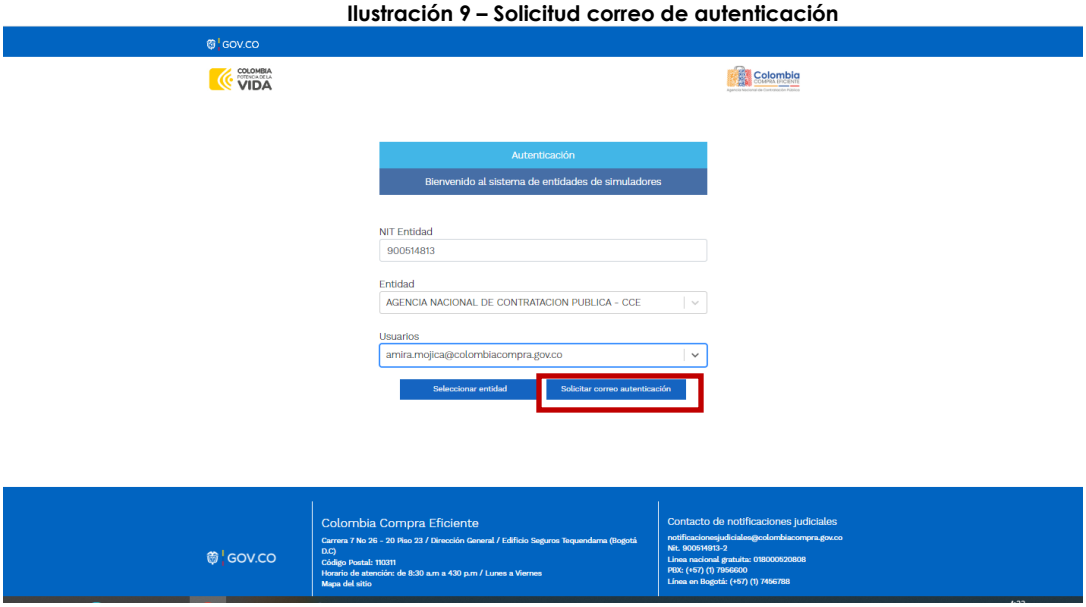
Ilustración 8 – Búsqueda de usuarios.



Fuente: Colombia compra

A continuación, deberá elegir de la lista desplegable que muestra los usuarios compradores registrados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a nombre de la Entidad compradora escogida en el paso anterior, el usuario que efectivamente corresponde al que adelanta el proceso y hacer clic en el botón "Solicitar correo de autenticación".

Ilustración 9 – Solicitud correo de autenticación



Fuente: Colombia compra

El sistema enviará el enlace de acceso al simulador mediante correo electrónico al usuario comprador desde la cuenta NOTIFICACIONES TVEC CCE (notificacionestvec@colombiacompra.gov.co). Dentro del cuerpo del correo el usuario comprador encontrará un enlace que lo llevará directamente al ambiente de simulaciones.

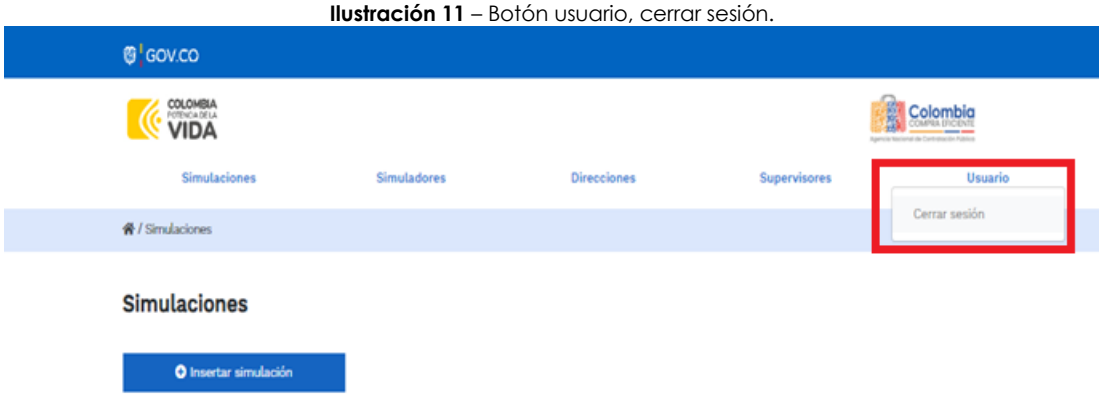
Ilustración 10 – confirmación de ambiente de simulaciones.

Fuente: Colombia compra

En este ambiente, encontrará varias opciones a través de los botones Simulaciones, Simuladores, Direcciones, Supervisores y Usuario.

El botón "Usuario" le permite cerrar la sesión.

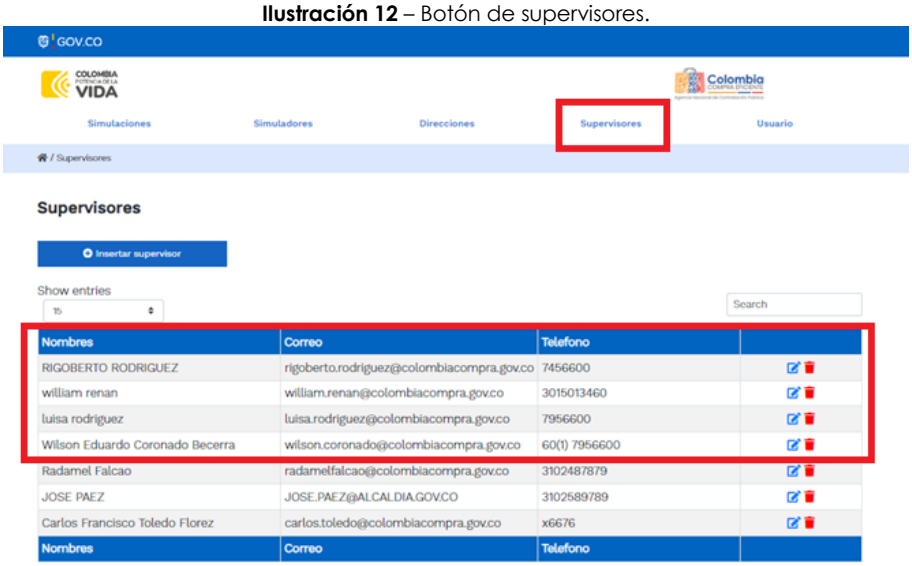
Ilustración 11 – Botón usuario, cerrar sesión.



Fuente: Colombia compra

El botón "Supervisores" muestra los supervisores configurados en la TVEC para el usuario comprador, de igual manera esta opción permite adicionar y/o editar de acuerdo con la necesidad de la Entidad compradora.

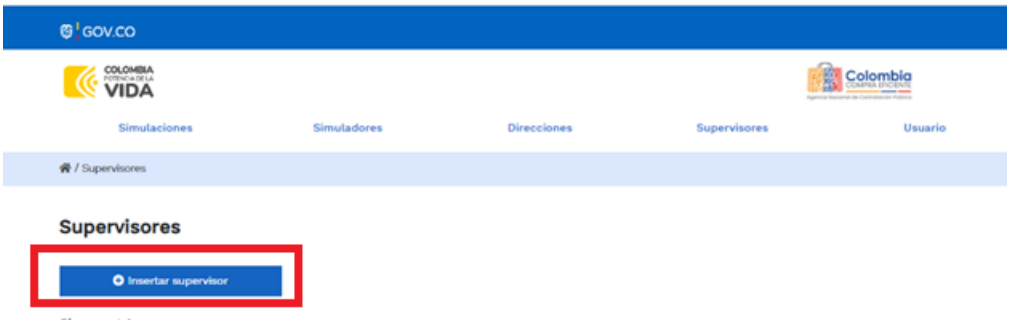
Ilustración 12 – Botón de supervisores.



Fuente: Colombia compra

Al hacer clic en el botón "Insertar supervisor" se desplegará una ventana emergente:

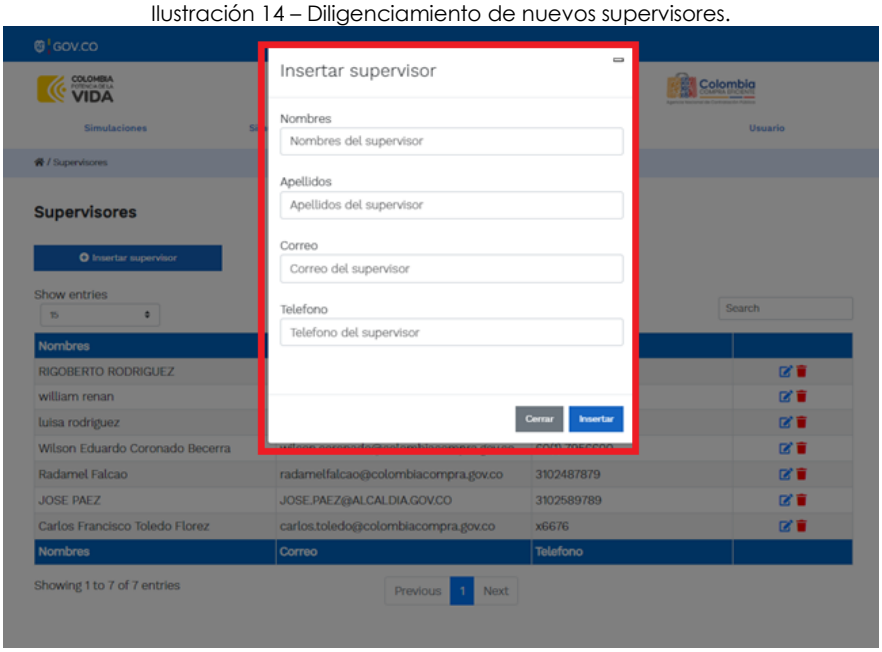
Ilustración 13 – Insertar supervisor



Fuente: Colombia compra

En ella deberán ser diligenciados todos los datos del supervisor designado por la Entidad compradora para la futura Orden de Compra: nombres, apellidos, correo electrónico y teléfono de contacto. Una vez creado el supervisor se muestran las opciones de edición y eliminación.

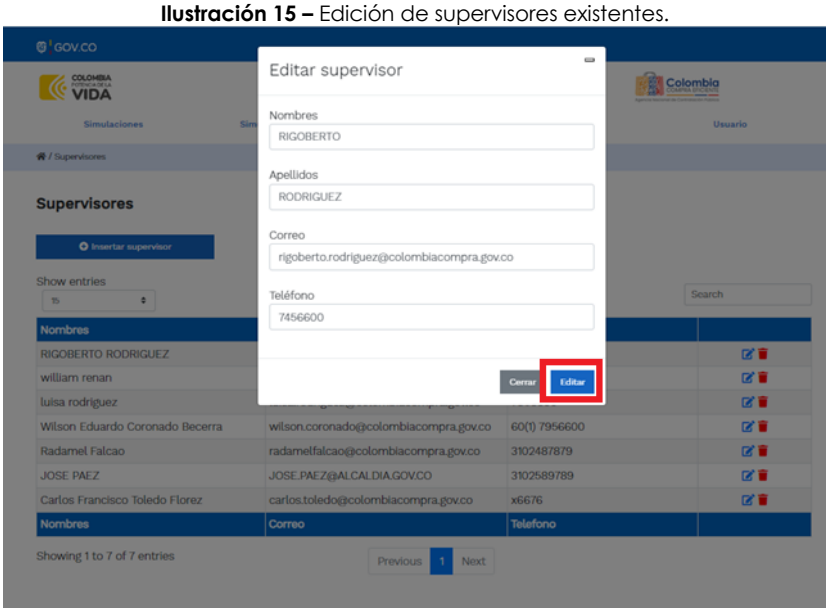
Ilustración 14 – Diligenciamiento de nuevos supervisores.



Fuente: Colombia compra

El usuario puede editar un supervisor ya creado, haciendo clic en el botón de edición mostrado a continuación.

Ilustración 15 – Edición de supervisores existentes.



Fuente: Colombia compra

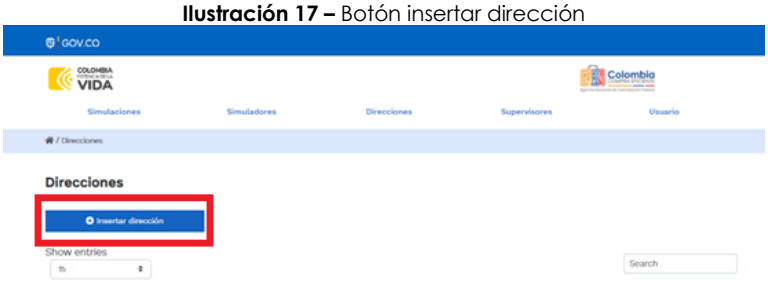
El botón "Direcciones" muestra las direcciones creadas por el usuario.

Ilustración 16 – Listado de direcciones de la Entidad

Fuente: Colombia compra

En el botón "Insertar dirección" el usuario puede ingresar la información correspondiente a la ubicación a la cual deben ser enviados los bienes y/o servicios.

Ilustración 17 – Botón insertar dirección



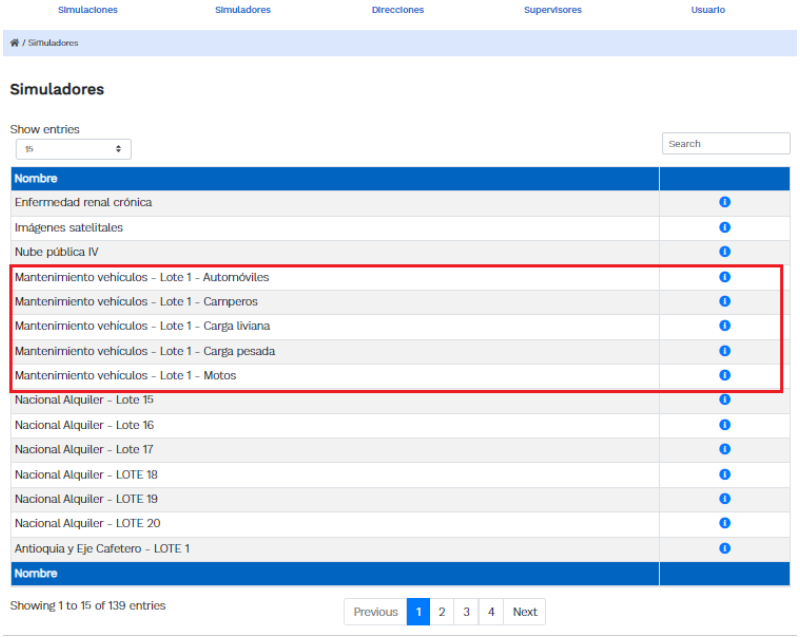
Fuente: Colombia compra

Ilustración 18 – Inclusión de dirección.

Fuente: Colombia compra

Al dar clic al botón "Simuladores", se mostrarán todos los simuladores dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para los AMP/IAD que tengan para su operación secundaria el simulador en modalidad *web*.

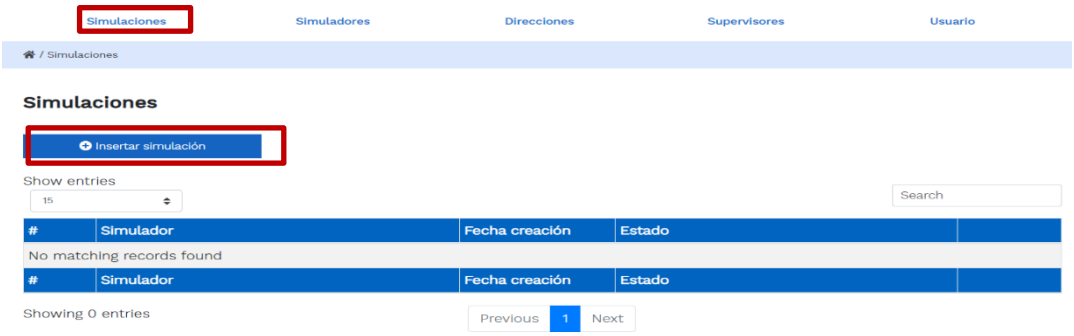
Ilustración 19 – Imagen de referencia de los simuladores web disponibles.



Fuente: Colombia compra

Haciendo clic en el botón "Simulaciones" se desplegará la ventana por medio de la cual se podrá iniciar con el proceso de simulación a través del botón "*Insertar simulación*".

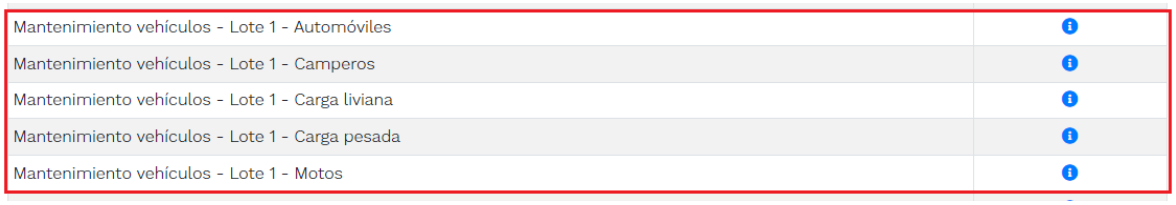
Ilustración 20 – Botón simulaciones e insertar simulación.



Fuente: Colombia compra

Posteriormente, se abrirá una ventana con una lista de simuladores, de la cual debe escoger la opción "Mantenimiento de Vehículos", pues son los simuladores dispuestos, así:

Ilustración 21 – Selección del simulador web del acuerdo.



Fuente: Colombia compra

En esta instancia, la Entidad compradora seleccionará el simulador de acuerdo con la necesidad que requiere suplir a los vehículos de su parque automotor. Lo anterior, toda vez que, como se ha mencionado, el Acuerdo marco de Precios del que trata esta Guía de Compra, dispone en el Lote 1, la simulación por tipología; y el Lote 2 Adquisición de autopartes, por segmentos.

Por tal motivo, en el Lote 1, la Entidad debe seleccionar el respectivo simulador según la tipología del vehículo de la futura orden de compra y hacer clic.

Ilustración 22 – Diligenciamiento de simulador web del acuerdo.

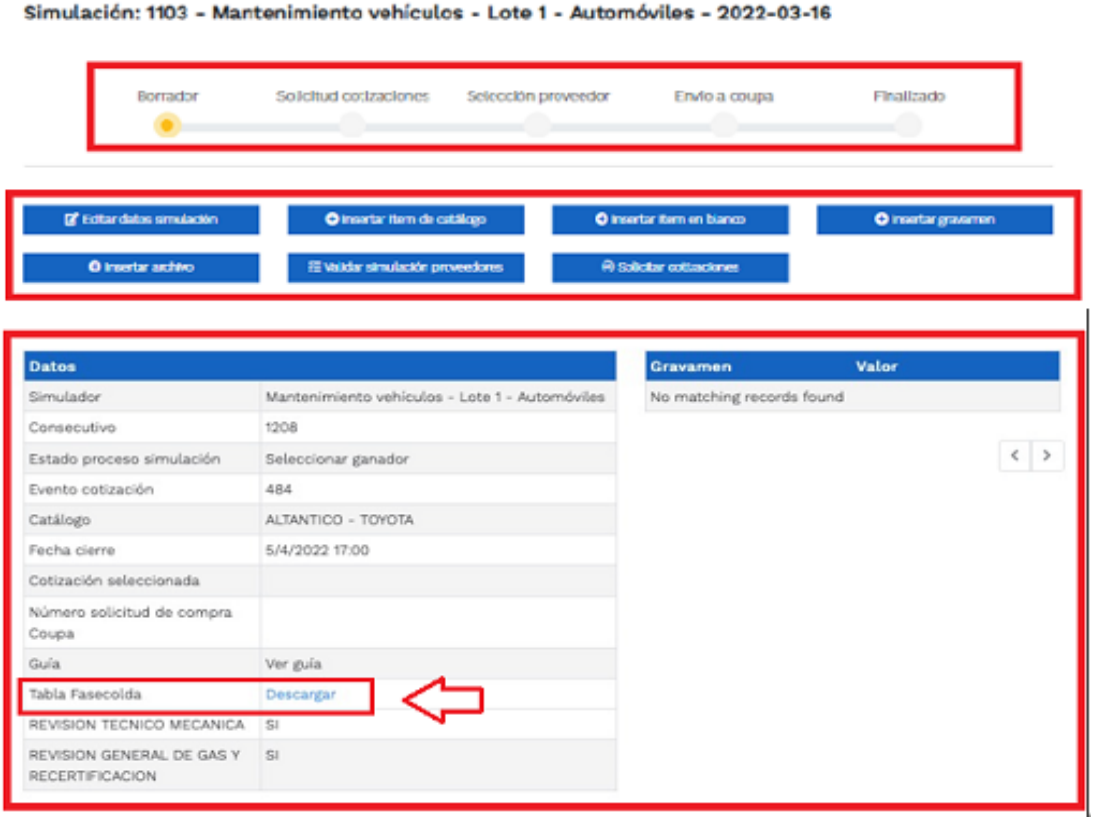
Fuente: Colombia compra

Nota 7: *la revisión Técnico-Mecánica y Revisión General de Gas y Rectificación, son de manera opcional, si la Entidad comparadora desea incluir este servicio en el futuro evento de cotización.*

Luego de llenar todos los campos, el usuario comprador debe hacer clic en el botón "Insertar".

Al insertar la simulación, el sistema mostrará una ventana que contiene la línea de tiempo de la solicitud de cotización, los botones para modificar la solicitud de cotización y la información ingresada en el paso anterior.

Ilustración 23 – Línea de tiempo e información al insertar la nueva simulación.



Fuente: Colombia compra

Es importante mencionar que el **consecutivo corresponde al número de la simulación que se está realizando.**

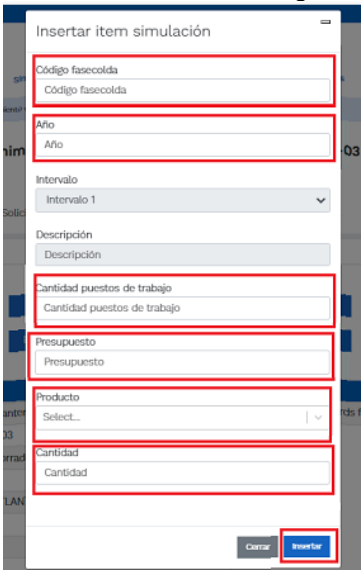
En la sección de Editar datos simulación la Entidad compradora podrá editar los datos de la simulación, en caso tal de haber cometido algún error.

En el botón Insertar item de catálogo el usuario puede agregar los ítems que se encuentren en el catálogo del Lote 1 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra. Esto abrirá las opciones de configuración de la simulación, como: Código Fasecolda, Año, Cantidad de puestos de trabajo, Presupuesto, Producto y Cantidad de vehículos.

Nota 8: *Puestos de trabajo hace referencia a la disponibilidad que se debe tener en el taller de manera simultánea, de acuerdo con la rotación de los vehículos y motocicletas de la Entidad para su intervención y alistamiento. La Entidad debe tener en cuenta que no todos los vehículos van a ser objeto de intervención al mismo tiempo.*

Con la información suministrada, el simulador determinará a que intervalo pertenece cada uno de los vehículos y/o motocicletas.

Ilustración 24 – Insertar ítems del catálogo de referencia.



Fuente: Colombia compra

Al respecto, es importante mencionar que:

i. La Entidad compradora debe realizar un evento de cotización por cada una de las tipologías de los vehículos.
ii. Es posible que la Entidad incluya varias líneas de vehículos, sólo si éstas son de la misma marca, tipología y región de ubicación.

iii. En caso de que al diligenciar el código Fasecolda y el modelo del vehículo no traiga la respectiva información en la columna "Descripción", la Entidad compradora debe verificar los datos diligenciados, pues esto significa que el Código Fasecolda diligenciado no corresponde al modelo de referencia.

iv. La Entidad deberá especificar:

- Puestos de trabajo. (Tener en cuenta que los puestos requeridos están sujetos a la cantidad de vehículos que la Entidad requiere intervenir de forma simultánea, es decir que si una Entidad va a intervenir un vehículo, no tiene que disponer y/o solicitar dos o más puesto de trabajo).
- El Departamento, de acuerdo con las coberturas del Acuerdo marco de precios .
- El presupuesto que tiene por marca y tipología.
- La cantidad de vehículos por línea (Tipología – Marca).
- No es posible combinar tipologías y marca en una sola simulación, pues el simulador está diseñado para que por cada tipología y marca se genere una Orden de Compra.

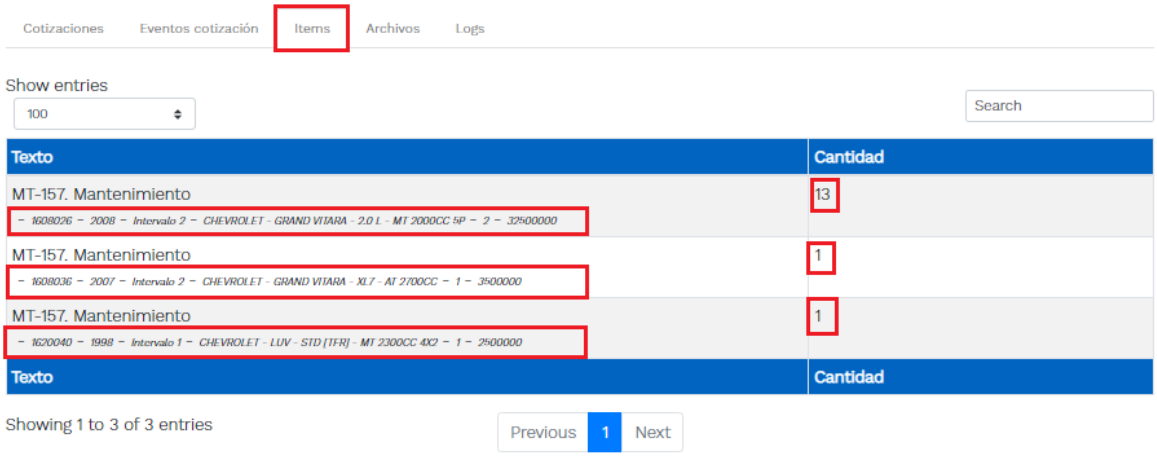
v. El Presupuesto que debe diligenciar la Entidad compradora es la totalidad del presupuesto para cada línea simulada, es decir, si tiene 4 vehículo de la misma tipología y marca para los cuales dispone de $1.000.000 millón de pesos para cada uno, entonces deberá diligenciar en la línea de presupuesto el total de los 4, es decir: $4.000.000 millones de pesos.

vi. El valor del presupuesto es un estimado, pues el Lote 1 del Acuerdo marco de Precios funciona como una bolsa de dinero consumible, la cual se manejará a modo de monto agotable, priorizando por la Entidad, con asesoría del Proveedor, las tareas de mantenimiento a ejecutar.

- Ejemplo: Si una Entidad en Bogotá tiene un Aveo del año 2015 y otro Aveo del año 2017, para los cuales el presupuesto diligenciado en el simulador fue de $10.000.000 y $15.000.000 millones respectivamente y, debido a un choque al Aveo del 2017, se necesita una reparación con un costo de $18.000.000, la Entidad podrá distribuir los recursos según su priorización, pues la bolsa de dinero se adjudicó en general para el Lote1 – Cundinamarca – Automóvil – Chevrolet.

  Lo anterior quiere decir que los presupuestos diligenciados en el simulador son un estimativo mas no un presupuesto fijo del cual no se puede salir o compartir con otros vehículos de esta tipología y marca. Sin embargo, esta determinación deberá ser tomada por el Supervisor de la orden de compra.

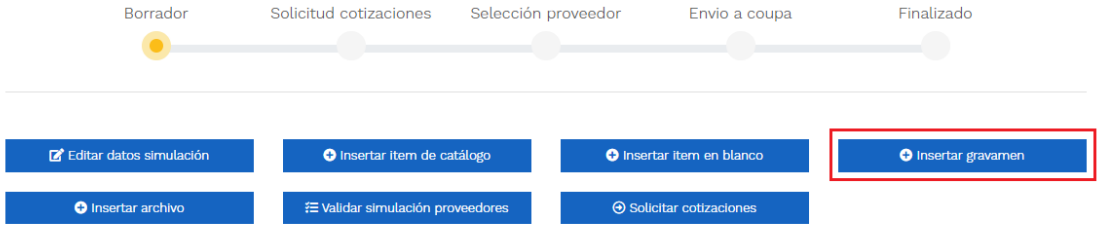
Ilustración 25 – Especificaciones Ítems



Fuente: Colombia compra

En caso de que la Entidad compradora requiera agregar un gravamen (adicional a los obligatorios) a la solicitud de cotización, el usuario debe hacer clic en el botón "Insertar gravamen"

Ilustración 26 – Gravamen



Fuente: Colombia compra

Esto abrirá una ventana en donde el usuario debe ingresar el nombre del gravamen y su valor. Luego, hacer clic en el botón "Insertar"

Nota 9: *Si la Entidad compradora debe ingresar más de un gravamen, hacer clic en "Insertar gravamen" e ingresar el gravamen adicional, tantas veces como lo requiera.*

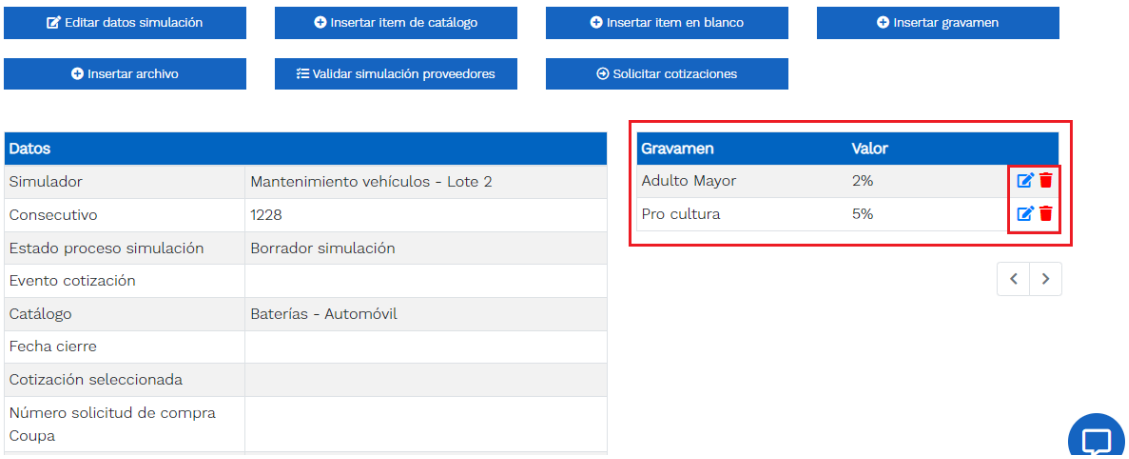
Nota 10: *En el porcentaje del Gravamen colocar el valor sin el signo de porcentaje y en caso de decimales colocarlo con un punto, ejemplo: 2.5*

Ilustración 27 – Insertar Gravamen

Fuente: Colombia compra

La información del gravamen insertado se muestra en la pantalla principal, donde se tiene la opción de editar o eliminar si es necesario.

Ilustración 28 – Editar o Eliminar Gravamen

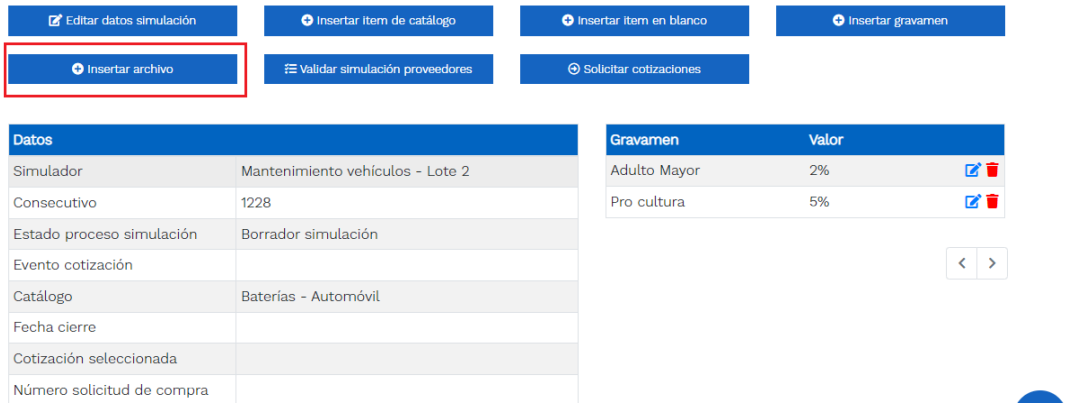


Fuente: Colombia compra

***Nota 11**: Las Entidades compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes adicionales, distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad compradora no incluye los gravámenes y/o estampillas en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, de lo contrario la Entidad compradora estará incumpliendo con las disposiciones del Acuerdo marco de precios.*

El botón "Insertar archivo" le permite al usuario adjuntar archivos a la solicitud de cotización

Ilustración 29 – Insertar Archivos



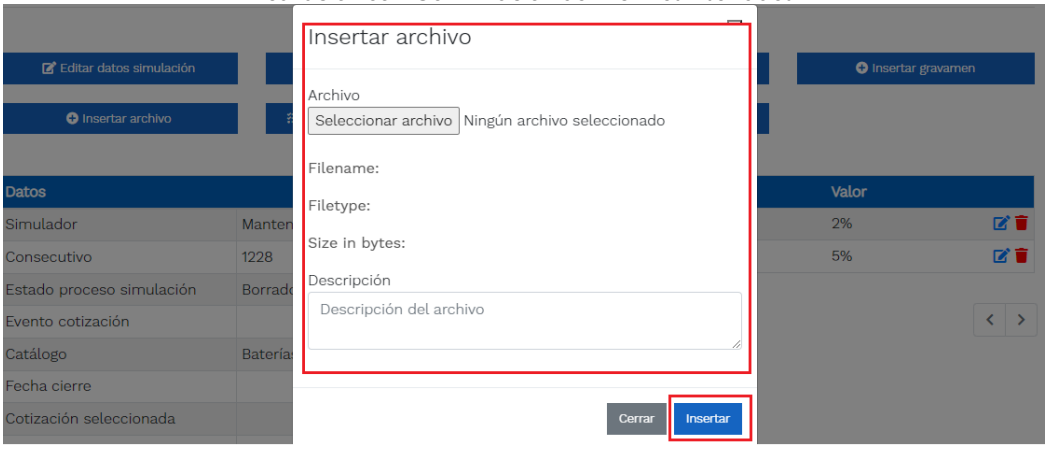
Fuente: Colombia compra

Al hacer clic en este botón, el sistema mostrará una ventana en la cual la Entidad compradora debe adjuntar archivos, como:

- Copia del CDP y/o Vigencia Futura.
- Estudio previo del proceso de adquisición.
- La Entidad compradora puede incluir archivos adicionales con información del proceso si lo considera conveniente.
- Cualquier información o archivo adicional debe respetar lo pactado en el Acuerdo marco de precios.

Nota 12: *En cualquier caso, si la Entidad lo determinaré, el Estudio previo (o documento de estructuración del proceso) puede incluir de forma detallada cuál es la necesidad de mantenimiento preventivo y/o correctivo que requiere adquirir. Lo anterior permitirá que los proveedores coticen con mayor precisión los requerimientos.*

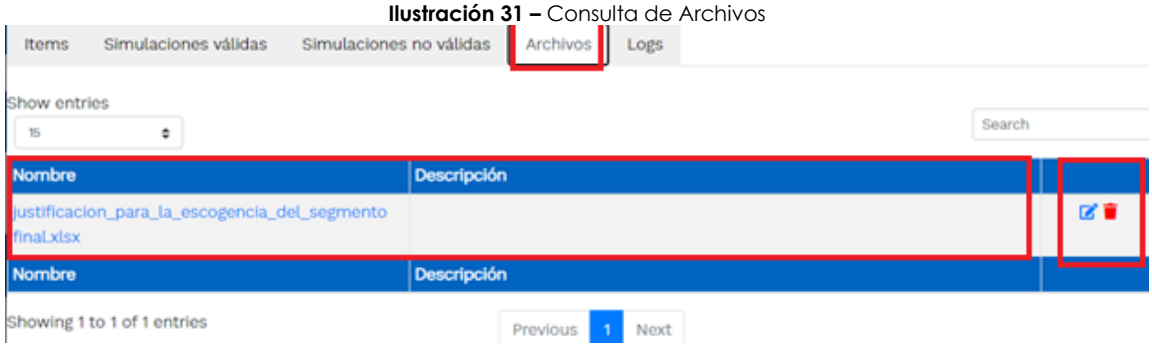
Ilustración 30 – Confirmación de Archivos Insertados



Fuente: Colombia compra

Una vez haga clic en el botón "Insertar", en la parte inferior de la pantalla el usuario puede consultar los archivos agregados a la solicitud de cotización.

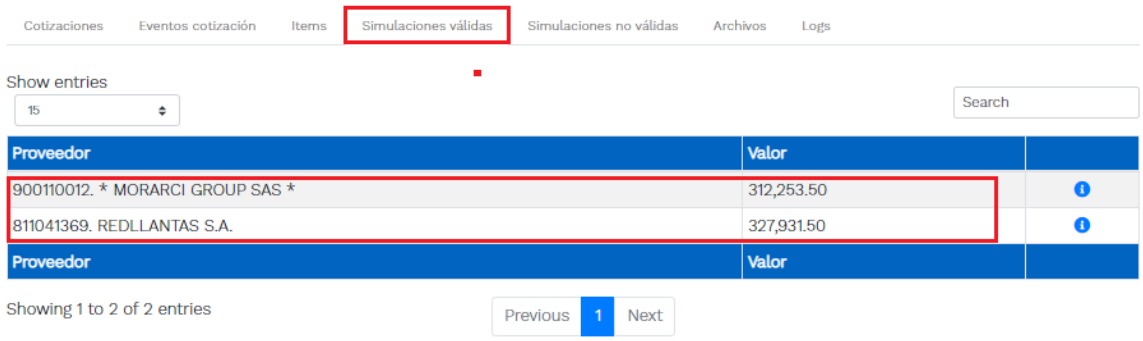
Ilustración 31 – Consulta de Archivos



Fuente: Colombia compra

Posteriormente, la Entidad podrá ver las simulaciones válidas, en la pestaña de "Simulaciones válidas" de los Proveedores que se encuentran habilitados para cotizar, así:

Ilustración 32 – Simulaciones válidas en el proceso de simulación.

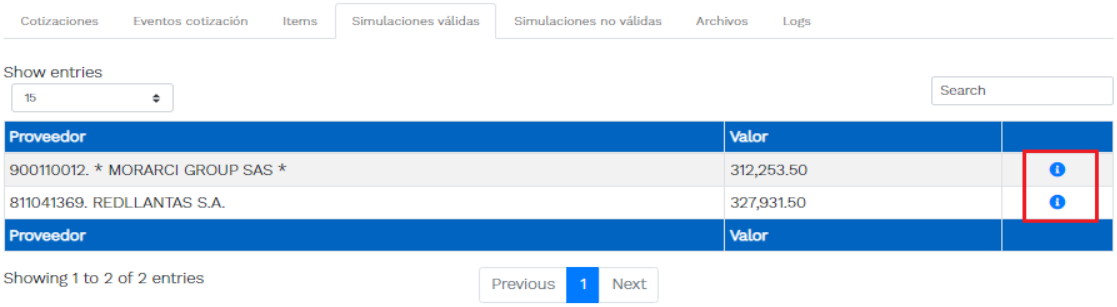


Fuente: Colombia compra

Es importante precisar que el precio que aparece en las simulaciones corresponde al valor **indicativo** de los precios del catálogo; es decir, es un valor de referencia. No obstante, los Proveedores al momento de realizar la respuesta al evento de cotización podrán establecer los descuentos y ofrecimientos a la baja que consideren, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad compradora en la simulación. Por lo cual, los valores de referencia no deben entenderse como el precio final, sino el precio indicativo o referente con los valores del catálogo del proveedor.

Cuando la Entidad selecciona el botón de información que se encuentra al costado derecho de cada uno de los Proveedores vinculados en dicha región, podrá ver el detalle de la simulación para cada uno de estos:

Ilustración 33 – Información de cada simulación por Proveedor.



Fuente: Colombia compra

Una vez se abre el detalle de la simulación de cada Proveedor, se encuentra la siguiente información:

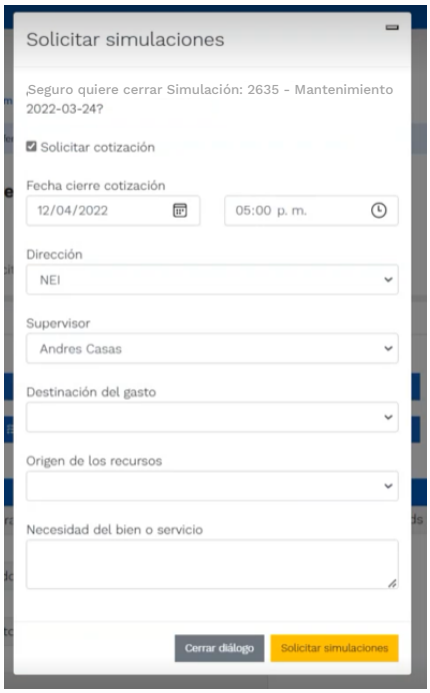
Ilustración 34 – Detalle de simulación por Proveedor.

Fuente: Colombia compra

Una vez la Entidad tiene diligenciados la totalidad de los ítems requeridos, y los pasos descritos anteriormente, procederá a dar clic en el botón de "solicitar cotizaciones"

, para lo cual se abrirá el siguiente cuadro de texto.

Ilustración 35 – Proceso de solicitud de cotizaciones.



Fuente: Colombia compra

En esta sección la Entidad debe indicar la dirección, el supervisor, la destinación del gasto, el origen de los recursos, y la breve justificación de la adquisición del bien o servicio.

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 7 del contrato del Acuerdo marco de Precios, los Proveedores cuentan con un plazo de respuesta de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la solicitud de cotización.

En relación con el desarrollo de cada una de las instancias del proceso de simulación, irá actualizándose el estado de éstas de la siguiente manera:

Ilustración 36 – Estados o etapas del proceso de simulación.

Fuente: Colombia compra

En caso de que se presentase algún inconveniente, bien sea por parte de la Entidad o por parte del Proveedor (debidamente justificada a través de la ventana de mensajes del simulador), y que sea debidamente reportado, y que se produzca antes de que se cumpla el plazo de respuesta de los Proveedores vinculados, la Entidad compradora puede reiniciar la simulación. O, por el contrario, sí ya se evidenció respuesta de todos los proveedores, podrá pasar a la selección de cotización.

Ilustración 37 – Botones de reinicio de simulación y pasar a la selección cotización.

Fuente: Colombia compra

Cuando los Proveedores han dado respuesta a la solicitud de cotización, la Entidad identificará esta condición de forma gráfica, ya que se identificarán con un doble visto bueno:

Ilustración 38 – Respuesta de proveedores

Fuente: Colombia compra

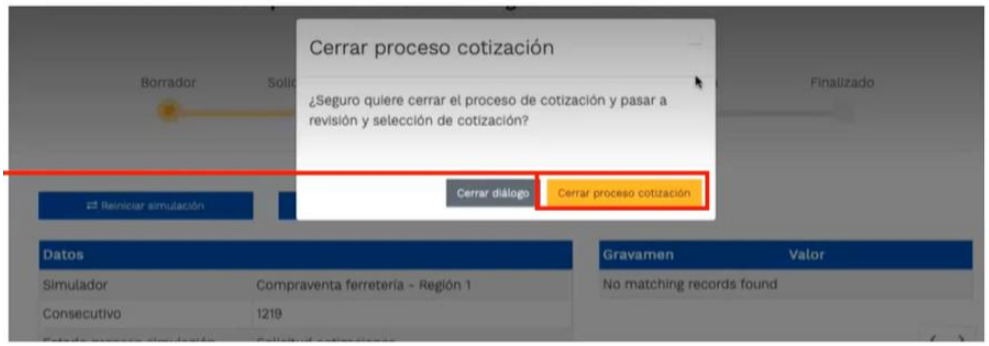
Nota 13: *Recuerde que una vez se pase a selección de cotización no se puede retroceder para reiniciar la simulación*

Ilustración 39 – Selección de cotización.

Fuente: Colombia compra

Una vez la Entidad le da clic en "Pasar a selección cotización", el sistema envía un mensaje de confirmación para dar cierre al proceso de cotización, de la siguiente manera:

Ilustración 40 – Confirmación de cierre del proceso de cotización.



Fuente: Colombia compra

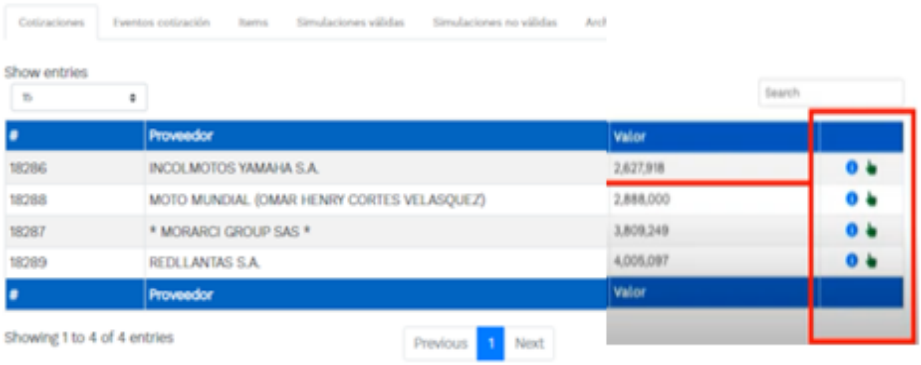
Una vez de clic en cerrar proceso de cotización, cambiará el estado del proceso de simulación:

Ilustración 41 – Etapa de selección de Proveedores.

Fuente: Colombia compra

En esta instancia, cambiará el estado en el cual se visualizan las ofertas de los Proveedores, y figurará una imagen de una mano para seleccionar el Proveedor con el menor precio ofertado:

Ilustración 42 – Selección de Proveedores.



Fuente: Colombia compra

La plataforma, de forma automática, ordena los Proveedores del menor al mayor precio ofertado. La Entidad a través del botón azul con una "i" podrá verificar y validar el detalle de los ofrecimientos realizados por cada uno de los Proveedores, así como la verificación de la oferta completa, la verificación del valor del IVA ingresado y la verificación de presuntos precios artificialmente bajos. Del mismo modo, las situaciones de posible empate entre dos o más proveedores.

***Nota 14**: Es responsabilidad de la Entidad compradora (comité evaluador) validar la propuesta económica de los proveedores. En este sentido, precisamos que los proveedores responderán a la totalidad de ítems requeridos por la Entidad en el marco de ejecución de las labores de mantenimiento descritas en el Estudio Previo (o documento de estructuración del proceso).*

***Nota 15:** Es posible que los proveedores coticen en valor $0,00 algunos elementos. Estos elementos cotizados a ese valor, corresponderán a los demarcados como **"N/A"** en el catálogo publicado en el minisitio del Acuerdo marco de precios. En este sentido, es responsabilidad de la Entidad (comité evaluador) verificar tanto la propuesta económica de los proveedores, como los valores de referencia ofertados en el mencionado catálogo. El escenario planteado, entre otros, se encuentra previsto en el texto de la minuta del Acuerdo marco de precios en los siguientes términos:*

"***Cláusula 7 Actividades de las Proveedores durante la Operación Secundaria***

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

7.4. Indicar en la Cotización los valores establecidos con un precio igual o menor al precio máximo permitido en el Catálogo del Acuerdo marco de precios. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo."

Así mismo, el mismo documento indica:

"***Cláusula 8 Precio***

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 prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo o suministrar las autopartes y las retenciones que deban realizarse por concepto de tributos del orden territorial.

Para cada lote se debe tener en cuenta lo siguiente:

Lote 1. Servicio de Mantenimiento de Vehículos y Motocicletas incluidas Mano de Obra y Autopartes

El precio de venta es el que resulte de: (a) aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la totalidad de los repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (b) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la totalidad de las Tareas sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (c) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la Mano de Obra para el cambio de Repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (d) El precio del IVA y los gravámenes adicionales incluidos por la Entidad Compradora; (e) Aplicación de los niveles de servicio cuando haya lugar a ello."

En ese orden de ideas, si posterior a la evaluación realizada entre la oferta presentada por el proveedor y los precios establecidos en el catálogo, la Entidad Compradora considera que el valor de determinados ítems presentados en la cotización puede generar un costo adicional durante la ejecución y/o que se trata

de un error del proveedor que altera el valor real de la oferta para efectos de evaluación, la Entidad Compradora podrá emplear como insumo de análisis de la propuesta la *Guía*[1] *para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación* establecida para el efecto por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. Con fundamento en dicho procedimiento, la Entidad Compradora podrá solicitar al Proveedor aclaración sobre su oferta; de ratificar su cotización (no podrá aumentar el valor de su oferta inicial) y resultar satisfactorias las explicaciones para la Entidad, el Proveedor no podrá tampoco indicar que hay un desequilibrio contractual originado en dichos precios posteriormente en la ejecución de la Orden de Compra.

Lo anterior en cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

> ***"Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo.*** *Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*
>
> *Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.*
> *En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma."*

Una vez recibidas las aclaraciones por parte de la Entidad Compradora, su comité evaluador tendrá la responsabilidad de definir si dichas aclaraciones son conducentes para determinar que no se trata de ofertas con un valor artificialmente bajo por cualquier concepto. Se trata de un análisis que corresponde exclusivamente a la autonomía de cada Entidad.

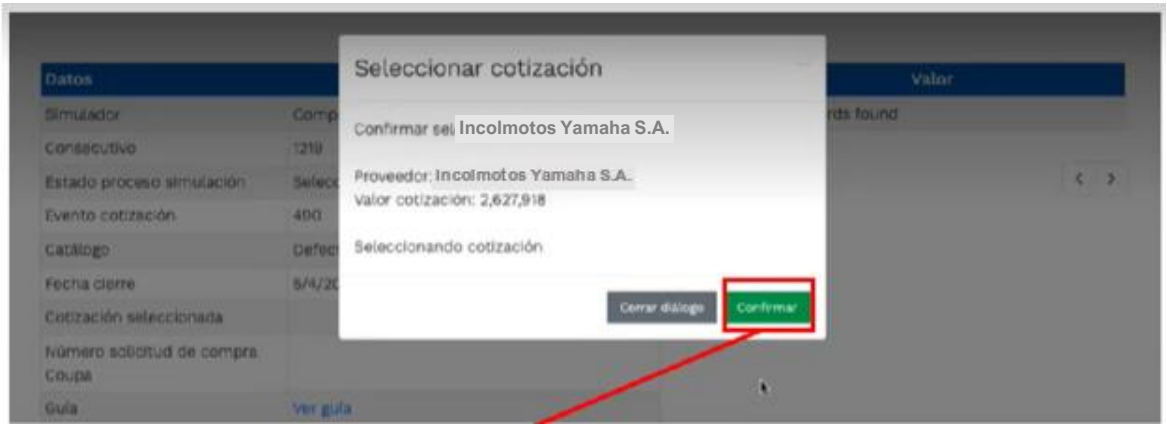
En ese caso y conforme a la minuta, y esta guía, deberá seleccionarse la oferta de valor más bajo que sea válida conforme al diagnóstico provisto por el comité evaluador de la Entidad Compradora.

[1] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

En el evento de no recibir las aclaraciones solicitadas conforme al criterio objetivo especificado por el Comité Evaluador, la Ley lo faculta para emitir recomendación de rechazar la oferta.

Una vez la Entidad ha agotado estas instancias procederá a seleccionar el Proveedor que cotizó el menor valor, dando clic en la imagen de la mano, para lo cual aparecerá el siguiente diálogo:

Ilustración 43 – Confirmación de selección de cotización.



Fuente: Colombia compra

Al finalizar el proceso en el simulador web, el mismo genera un numero de solicitud de compra, que es en adelante el número que identifica el proceso en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Ilustración 44 – Confirmación de orden de compra en Coupa (TVEC).

Datos	
Simulador	Mantenimiento vehículos - Lote 1 - Motos
Consecutivo	7686
Estado proceso simulación	Seleccionar ganador
Evento cotización	4550
Catálogo	CUNDINAMARCA - SUZUKI
Fecha cierre	4/8/2022 17:00
Cotización seleccionada	
Número solicitud de compra Coupa	131097
Guía	Ver guía
Tabla Fasecolda	Descargar
REVISION TECNICO MECANICA	NO
REVISION GENERAL DE GAS Y RECERTIFICACION	NO

Gravamen	Valor
No matching records found	

Fuente: Colombia compra

Al hacer clic sobre el número de solicitud de orden de compra, la plantilla redireccionará al usuario directamente a la TVEC para que ingrese con usuario y contraseña. Seguido al paso anterior, aparecerá la solicitud de orden de compra para que la Entidad compradora de continuidad al flujo de aprobación.

Ilustración 45 – Imagen de referencia para confirmación de orden de compra.

Fuente: Colombia compra

5.2. LOTE 2

La Entidad compradora deberá diligenciar el Simulador Lote II, donde los bienes del catálogo tienen una cobertura a nivel nacional para los repuestos de autopartes se manejan tres segmentos:

i. Generales (Repuestos) para los sistemas de dirección, frenado, suspensión, etc.
ii. Baterías
iii. Llantas (Con instalación y sin instalación.)

5.2.1. Simulador para estructurar la compra Lote 2. [WEB]

El formato de solicitud de cotización es manejado a través de un ***«simulador web»*** el cual se encuentra en la página web del minisitio del Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes, en el siguiente enlace: Simuladores CCE - Entidad (colombiacompra.gov.co)

A través de éste, podrá ingresar al portal de simuladores web, y dar inicio con los pasos requeridos para que las Entidades compradoras puedan realizar las solicitudes de cotización y la adquisición de bienes y servicios disponibles en el Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes. Esta adquisición es sustentada producto de la etapa previa de planeación de la Entidad. A continuación, se detallan los pasos para realizar la simulación requerida:

Ingrese al sitio web de Colombia Compra Eficiente. En la parte superior, ingrese a la Tienda Virtual, en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual

Ilustración 46 – Tienda virtual (TVEC).

Fuente: Colombia compra

Una vez allí, en la lista desplegable "Categoría" escoja la opción **"Transportes"** y busque el "**Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes"** o por productos seleccione el "**Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes".**

Ilustración 47 – Selección del AMP o IAD

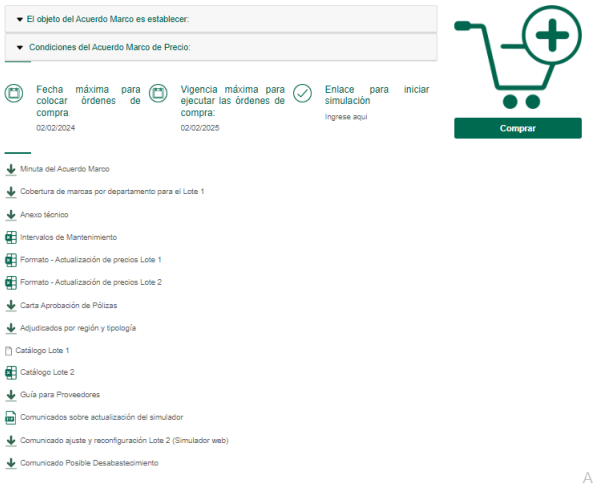
Fuente: Colombia compra

Se abrirá una ventana que lo redireccionará al minisitio en donde usted verá el Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes y, evidenciará, entre otros documentos, el simulador WEB, catálogos, fichas técnicas, guía de compra y demás documentos relacionados con el Acuerdo.

Ilustración 48 – Minisitio AMP

Fuente: Colombia compra

Ilustración 49 – Documentos AMP



Fuente: Colombia compra

La Entidad compradora debe ingresar al ***«simulador web»*** a través de la URL que se encuentra en el minisitio del Acuerdo marco de precios para las Entidades compradoras.

Ilustración 50 – Enlace para iniciar la simulación.

Fuente: Colombia compra

Nota 16: *La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente informa que el simulador para estructurar los eventos de cotización dentro de los Acuerdos Marco de precios es una herramienta que deben utilizar las Entidades para plasmar su necesidad de adquirir bienes o servicios. Ahora bien, esta herramienta* ***NO*** *es un mecanismo para que las Entidades definan el presupuesto, pues, según la Guía para la Elaboración de Estudios del sector, dispuesta en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf, las Entidades estatales pueden utilizar información histórica de compras realizadas previamente con el fin de que logren estimar las cantidades y presupuesto adecuado para la adquisición de bienes y servicios.*

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente aclara que los precios dados por el simulador corresponden a los precios ***techo*** *del catálogo presentado por los proveedores durante la operación principal y en ningún momento corresponden a precios de órdenes de compra o de contratos realizados.*

Finalmente, cabe aclarar que para la colocación de la orden de compra deberán tenerse en cuenta sólo los precios efectivamente cotizados por los proveedores durante los eventos de cotización, que son los precios a los que realmente se obligan los proveedores a mantener al momento de adjudicar y generar las órdenes de compra.

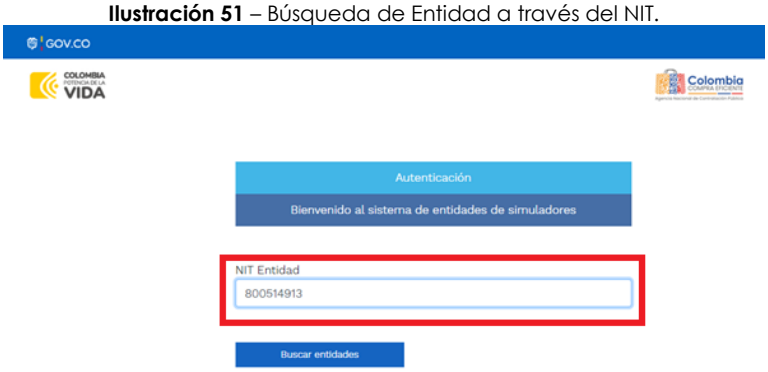
5.2.2. Diligenciamiento del Simulador [WEB]

La Entidad compradora deberá tener identificados los bienes y/o servicios que desea adquirir a través del Acuerdo marco de precios y que, efectivamente, estos obedezcan al Acuerdo marco de precios para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes.

Así mismo, la Entidad deberá tener claramente identificados los productos y/o servicios que hacen parte del catálogo establecidos para cada uno de los lotes del presente Acuerdo.

Para iniciar el proceso de solicitud de cotización, el usuario debe ingresar al siguiente enlace: https://simuladoresEntidad.colombiacompra.gov.co/. Allí encontrará una página de autenticación en la cual debe ingresar el NIT de la Entidad compradora a la que pertenece, sin dígito de verificación, y hacer clic en el botón "Buscar Entidades".

Ilustración 51 – Búsqueda de Entidad a través del NIT.



Fuente: Colombia compra

Posteriormente, de la lista desplegable, deberá elegir la Entidad compradora que se identifica con el NIT diligenciado previamente, así:

Fuente: Colombia compra

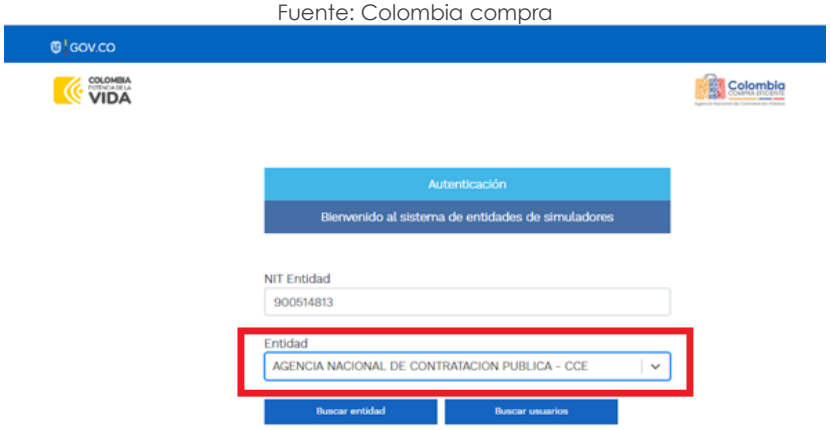
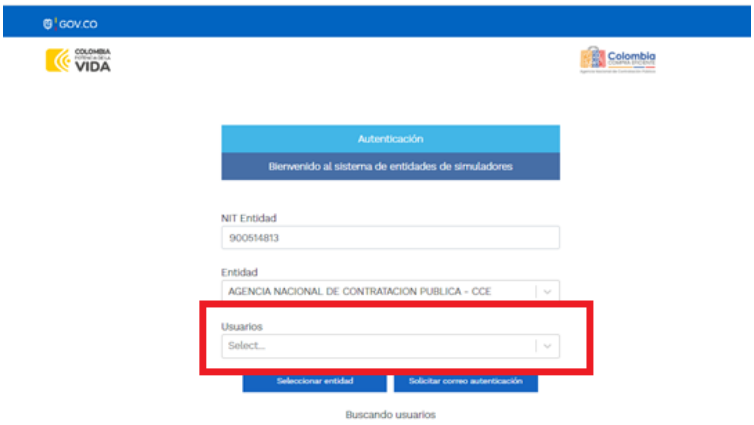


Ilustración 52 – Escogencia de la Entidad a través de lista desplegable.

Y hacer clic en el botón "Buscar usuarios".

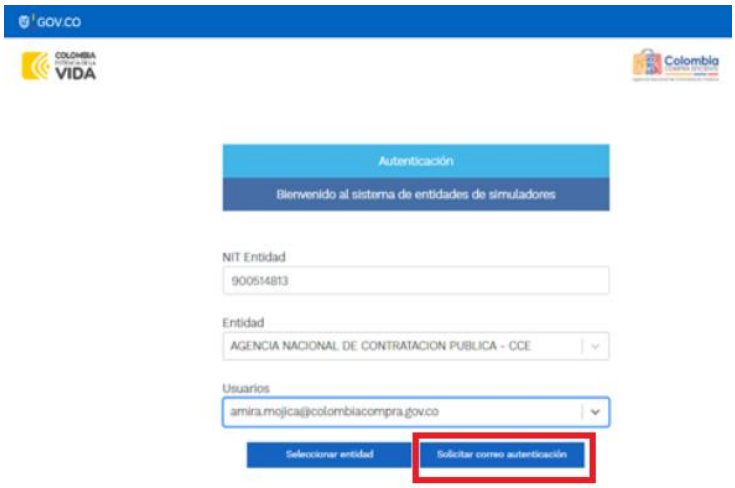
Ilustración 53 – Búsqueda de usuarios.



Fuente: Colombia compra

A continuación, deberá elegir de la lista desplegable que muestra los usuarios compradores registrados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a nombre de la Entidad compradora escogida en el paso anterior, el usuario que efectivamente corresponde al que adelanta el proceso y hacer clic en el botón "Solicitar correo de autenticación".

Ilustración 54 – solicitud de correo de autenticación.



Fuente: Colombia compra

El sistema enviará el enlace de acceso al simulador mediante correo electrónico al usuario comprador desde la cuenta NOTIFICACIONES TVEC CCE

(notificacionestvec@colombiacompra.gov.co). Dentro del cuerpo del correo el usuario comprador encontrará un enlace que lo llevará directamente al ambiente de simulaciones.

Ilustración 55 – confirmación de ambiente de simulaciones.

Fuente: Colombia compra

En este ambiente, encontrará varias opciones a través de los botones Simulaciones, Simuladores, Direcciones, Supervisores y Usuario.

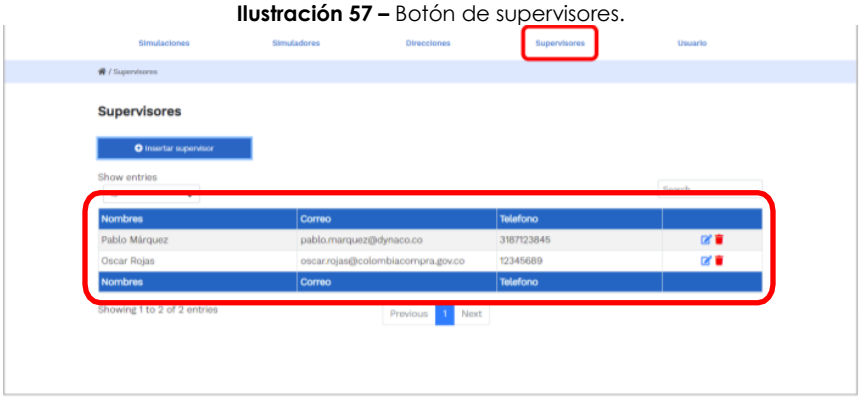
El botón "Usuario" le permite cerrar la sesión.

Ilustración 56 – Botón usuario, cerrar sesión.

Fuente: Colombia compra

El botón "Supervisores" muestra los supervisores configurados en la TVEC para el usuario comprador, de igual manera esta opción permite adicionar y/o editar de acuerdo con la necesidad de la Entidad comprador.

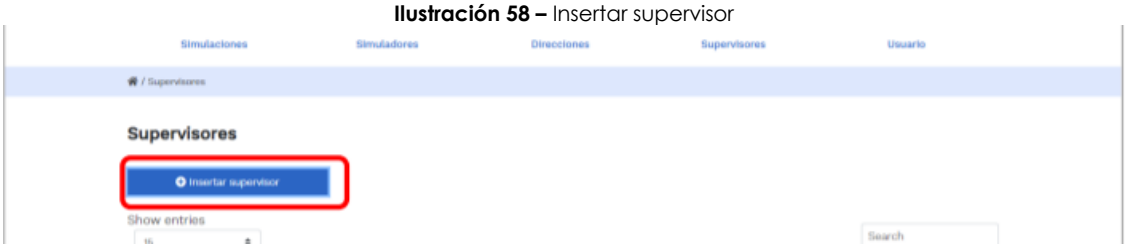
Ilustración 57 – Botón de supervisores.



Fuente: Colombia compra

Al hacer clic en el botón "Insertar supervisor" se desplegará una ventana emergente:

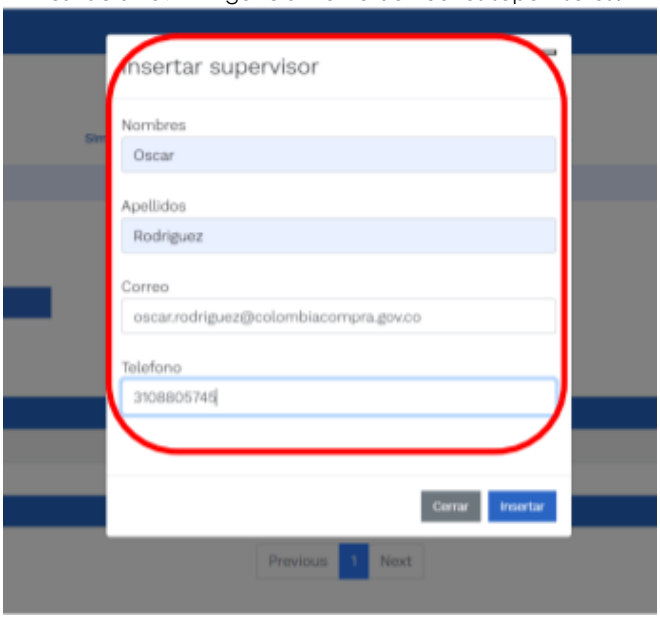
Ilustración 58 – Insertar supervisor



Fuente: Colombia compra

En ella deberán ser diligenciados todos los datos del supervisor designado por la Entidad compradora para la futura Orden de Compra: nombres, apellidos, correo electrónico y teléfono de contacto. Una vez creado el supervisor se muestran las opciones de edición y eliminación.

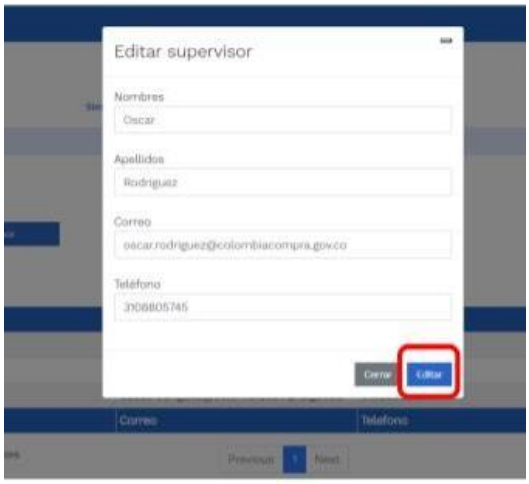
Ilustración 59 – Diligenciamiento de nuevos supervisores.



Fuente: Colombia compra

El usuario puede editar un supervisor ya creado, haciendo clic en el botón de edición mostrado a continuación.

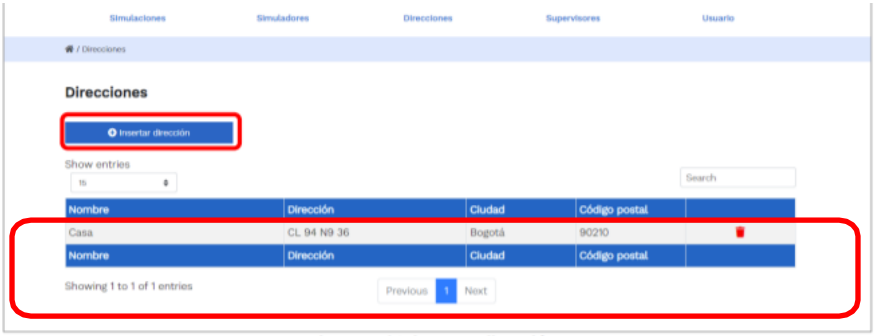
Ilustración 60 – Edición de supervisores existentes.



Fuente: Colombia compra

El botón "Direcciones" muestra las direcciones creadas por el usuario.

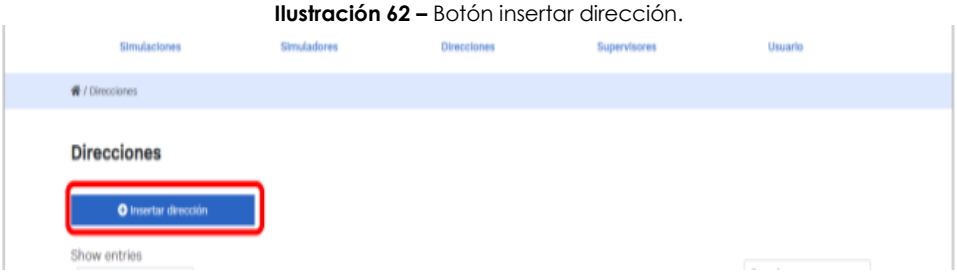
Ilustración 61 – Listado de direcciones de la Entidad



Fuente: Colombia compra

En el botón "Insertar dirección" el usuario puede ingresar la información correspondiente a la ubicación a la cual deben ser enviados los bienes y/o servicios.

Ilustración 62 – Botón insertar dirección.



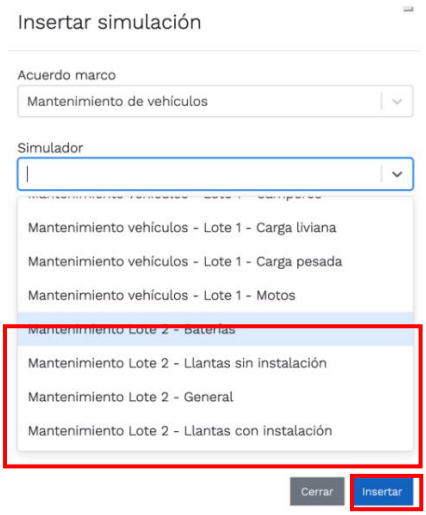
Fuente: Colombia compra

Ilustración 63 – Inclusión de dirección.

Fuente: Colombia compra

Al dar clic al botón "Simuladores", se mostrarán todos los simuladores dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para los AMP/IAD que tengan para su operación secundaria el simulador en modalidad *web*.
Una vez la Entidad compradora seleccione el segmento a utilizar del lote 2, debe llenar todos los campos, el usuario comprador debe hacer clic en el botón "Insertar".

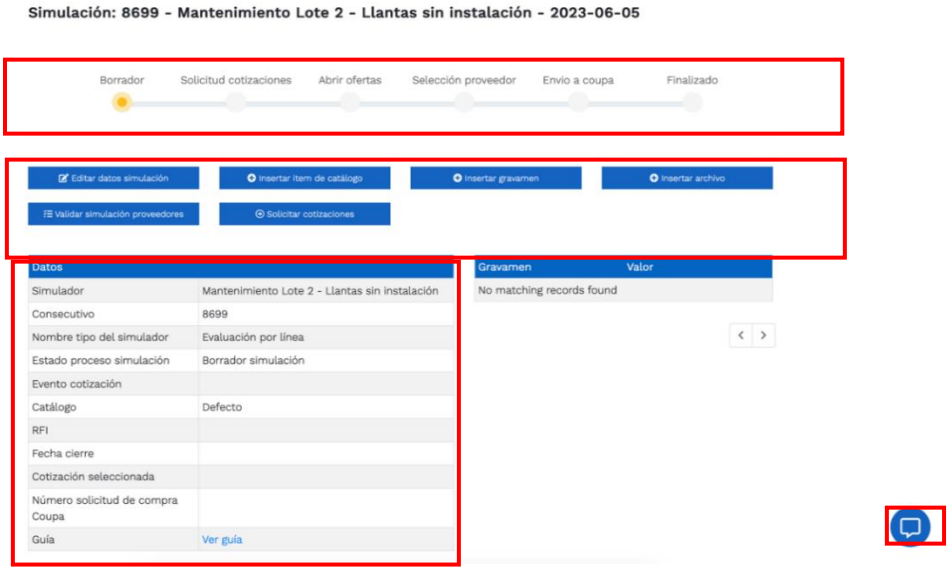
Ilustración 64 – Paso para insertar simulación Lote II.



Fuente: Colombia compra

Al insertar la simulación, el sistema mostrará una ventana que contiene la línea de tiempo de la solicitud de cotización, los botones para modificar la solicitud de cotización y la información ingresada en la ventana anterior.

Ilustración 65 – línea de tiempo de la solicitud de cotización.



Fuente: Colombia compra

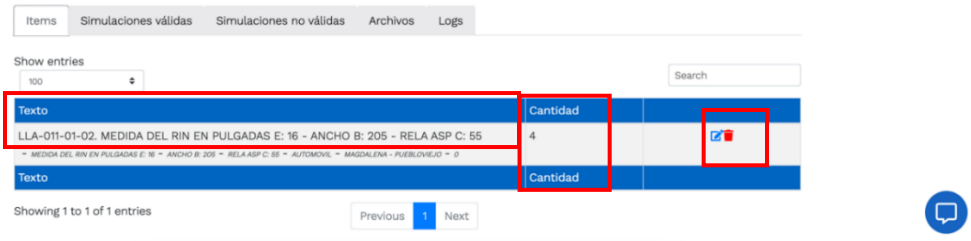
En el botón "Insertar ítem de Catálogo" el usuario puede agregar los ítems del Lote II, el cual está dispuesto para la adquisición de bienes, en este caso para los repuestos como autopartes, sistemas de dirección, frenado, suspensión, baterías, llantas, etc., Esto abrirá las opciones de configuración de la simulación:

La Entidad, al seleccionar un producto del catálogo, indicará la cantidad de ítems requeridos para el ítem en particular producto de su etapa previa de planeación.

Es importante mencionar que la Entidad deberá tener en cuenta las unidades de medida que se encuentran establecidas en el catálogo de referencia para cada ítem que sea requerido, es decir, si se encuentra por caja de X unidades, juego y/o unidad, de medida indicada como tal.

Es así como en la parte inferior del proceso de simulación se identificarán los bienes o servicios que han sido establecidos por la Entidad compradora:

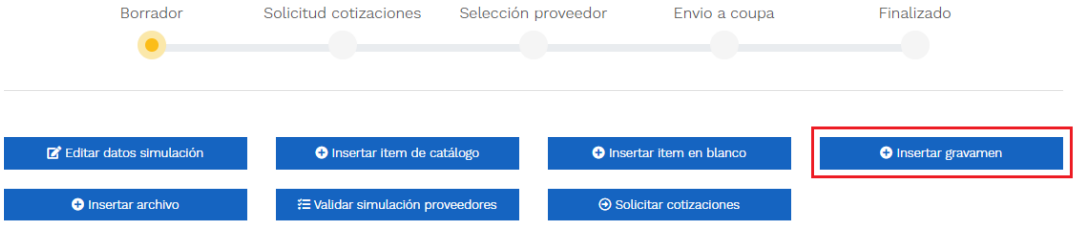
Ilustración 66 – Proceso de ingreso de los ítems requeridos.



Fuente: Colombia compra

En caso de que la Entidad compradora quiera agregar un gravamen a la solicitud de cotización, el usuario debe hacer clic en el botón "Insertar gravamen"

Ilustración 67 – Gravamen



Fuente: Colombia compra

Esto abrirá una ventana en donde el usuario debe ingresar el nombre del gravamen y su valor. Luego, hacer clic en el botón "Insertar"

Nota 17: *Si la Entidad compradora debe ingresar más de un gravamen, hacer clic en "Insertar gravamen" e ingresar el gravamen adicional, tantas veces como sea requerido.*

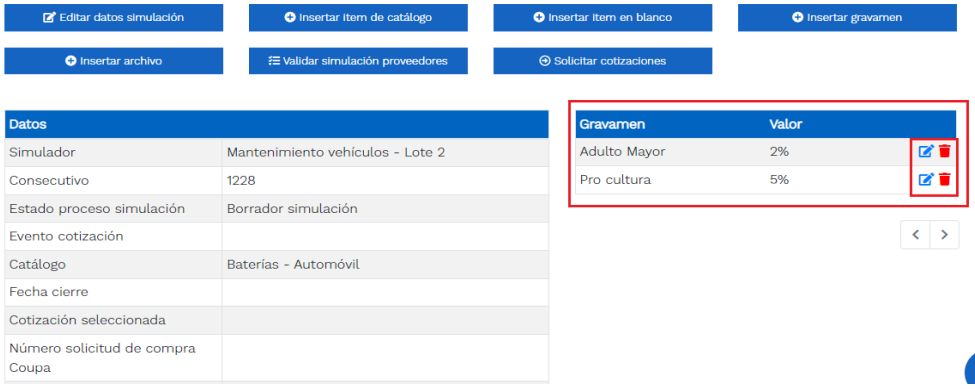
Nota 18: *En el porcentaje del Gravamen colocar el valor sin el signo de porcentaje y en caso de decimales colocarlo con un punto, ejemplo: 2.5*

Ilustración 68 – Insertar Gravamen

Fuente: Colombia compra

La información del gravamen insertado se muestra en la pantalla principal, donde se tiene la opción de editar o eliminar si es necesario.

Ilustración 69 – Editar o Eliminar Gravamen

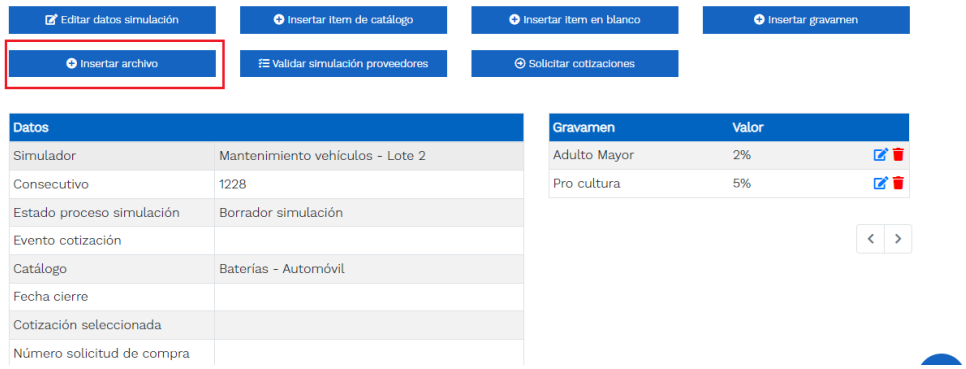


Fuente: Colombia compra

***Nota 19**: Las Entidades compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes adicionales, distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad compradora no incluye los gravámenes y/o estampillas en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, de lo contrario la Entidad compradora estará incumpliendo el Acuerdo marco de precios.*

El botón "Insertar archivo" le permite al usuario adjuntar archivos a la solicitud de cotización

Ilustración 70 – Insertar Archivos



Fuente: Colombia compra

Al hacer clic en este botón, el sistema mostrará una ventana en la cual la Entidad compradora debe adjuntar archivos, como:

- Copia del CDP y/o Vigencia Futura.
- Estudio previo del proceso de adquisición.
- La Entidad compradora puede incluir archivos adicionales con información del proceso si lo considera conveniente.
- Cualquier información o archivo adicional debe respetar lo pactado en

el Acuerdo marco de precios.

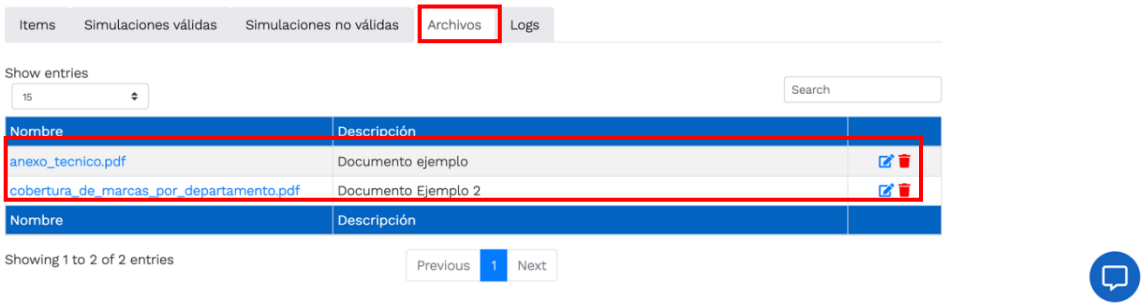
Nota 20: *En cualquier caso, si la Entidad lo determinaré, el Estudio previo (o documento de estructuración del proceso) puede incluir de forma detallada cuál es la necesidad de repuestos o autopartes y/o suministros que requiere adquirir. Lo anterior permitirá que los proveedores coticen con mayor precisión a estos requerimientos.*

Ilustración 71 – Confirmación de Archivos Insertados

Fuente: Colombia compra

Una vez haga clic en el botón "Insertar", en la parte inferior de la pantalla el usuario puede consultar los archivos agregados a la solicitud de cotización.

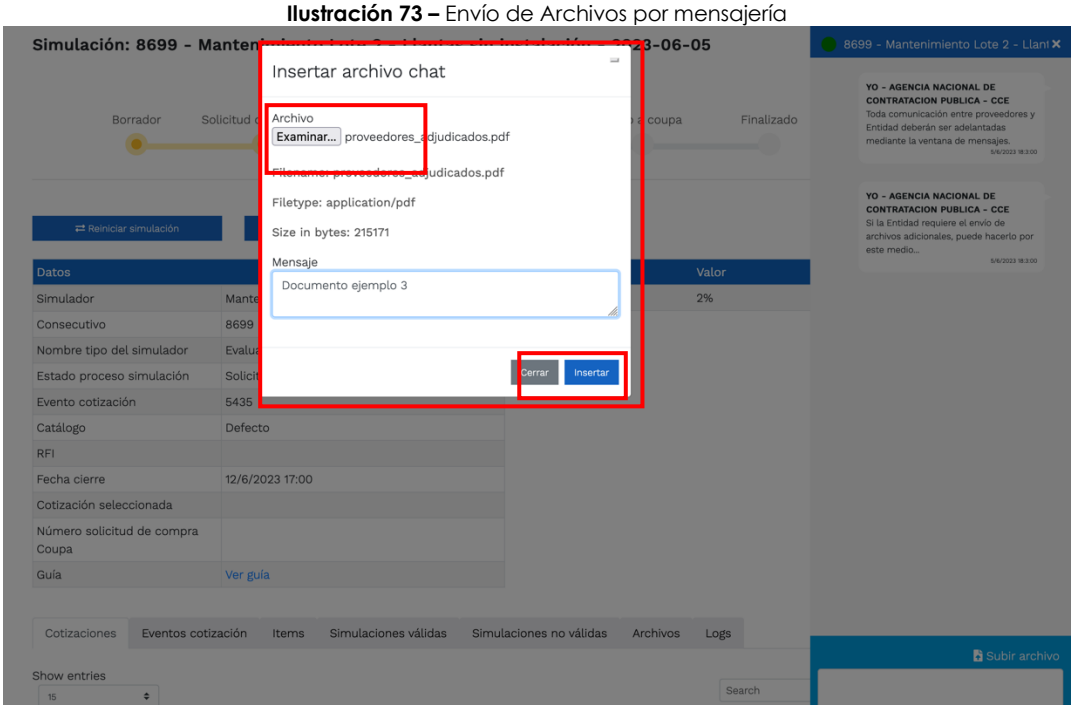
Ilustración 72 – Consulta de Archivos



Fuente: Colombia compra

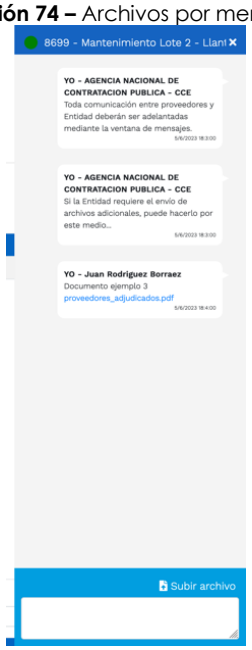
Así mismo, si la Entidad lo requiere, posteriormente podrá anexar nuevos archivos a través de la ventana de mensajes dispuesta en el simulador para las comunicaciones entre proveedores y Entidad, así:

Ilustración 73 – Envío de Archivos por mensajería



Fuente: Colombia compra

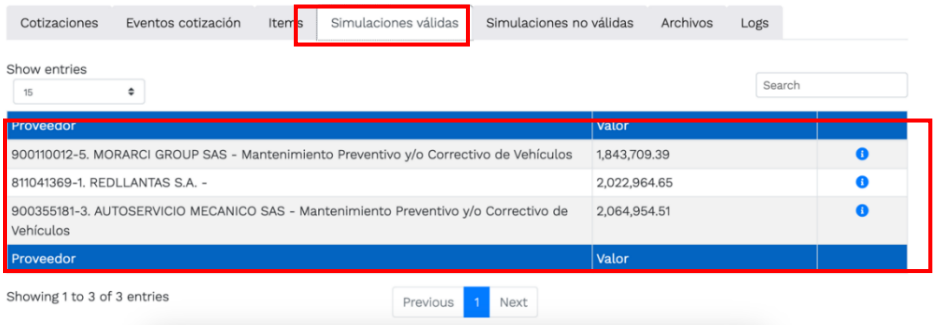
Ilustración 74 – Archivos por mensajería



Fuente: Colombia compra

Posteriormente, la Entidad podrá ver las simulaciones válidas, en la pestaña de "Simulaciones válidas" de los Proveedores que se encuentran habilitados:

Ilustración 75 – Simulaciones válidas en el proceso de simulación.

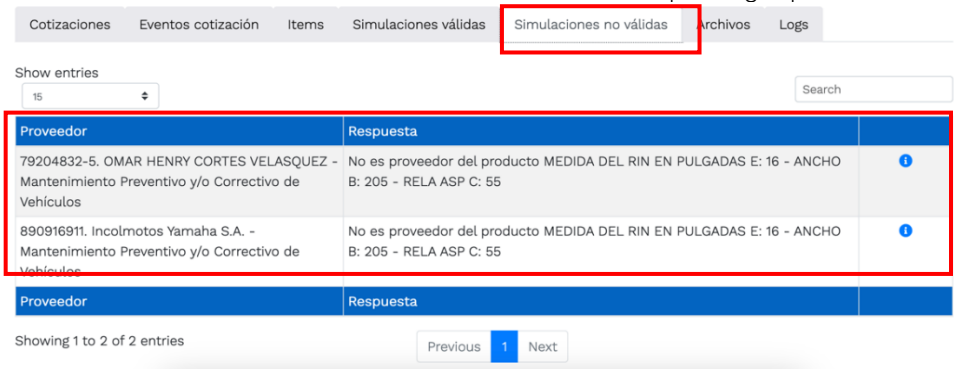


Fuente: Colombia compra

Ahora bien, la sección de "simulaciones válidas" mostrará a los proveedores que contienen dentro de sus catálogos la totalidad de los ítems requeridos por la Entidad. Sin embargo, teniendo en cuenta que este lote permite la adjudicación de múltiples proveedores, la sección de "simulaciones no válidas" mostrará aquellos ítems que un proveedor no puede ofertar, sin perjuicio de otros requeridos por la Entidad, que el proveedor sí podrá ofertar.

Nota 21: *no se podrá descalificar a un proveedor por no contar con la totalidad de los elementos requeridos por la Entidad.*

Ilustración 76 – Simulaciones no válidas para algún producto.



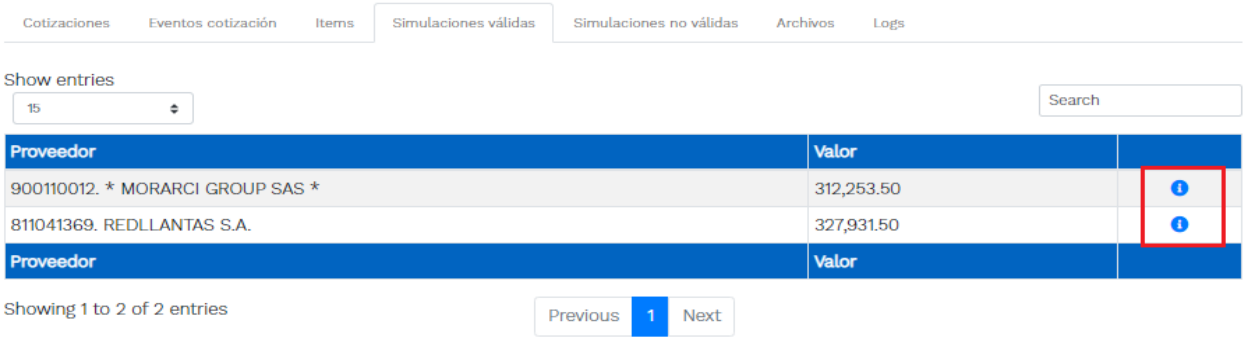
Fuente: Colombia compra

Es importante precisar que el precio que aparece en las simulaciones corresponde al valor indicativo de los precios del catálogo, es decir, es un valor de referencia. No obstante, los Proveedores al momento de realizar la respuesta al evento de cotización podrán establecer los descuentos y ofrecimientos a la baja que consideren, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad

compradora en la simulación. Por lo cual, no debe entenderse como el precio final, sino el precio indicativo o referente con los valores del catálogo de referencia.

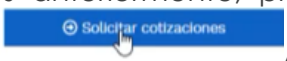
Cuando la Entidad selecciona el botón de información que se encuentra al costado derecho de cada uno de los Proveedores vinculados en dicha región, podrá ver el detalle de la simulación para cada uno de estos:

Ilustración 77 – Información de cada simulación por Proveedor.



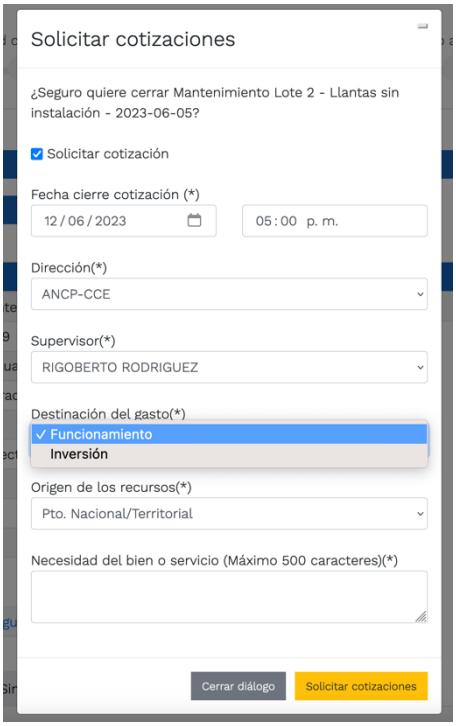
Fuente: Colombia compra

Una vez se abre el detalle de la simulación de cada Proveedor, la Entidad podrá verificar los detalles de la oferta que genera el proveedor; entre otros, hallará: marca, conforme detalla el catálogo y especificaciones técnicas del producto a adquirir.

Una vez la Entidad tiene diligenciados la totalidad de los ítems requeridos, y los pasos descritos anteriormente, procederá a dar clic en el botón de "solicitar cotizaciones" 

, para lo cual se abrirá el siguiente cuadro de texto

Ilustración 78 – Proceso de solicitud de cotizaciones.



Fuente: Colombia compra

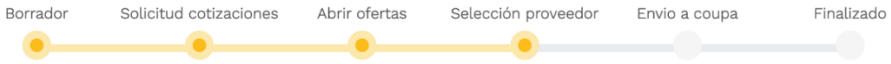
En esta sección la Entidad debe indicar la dirección, el supervisor, la destinación del gasto, el origen de los recursos, y la breve justificación de la necesidad del bien o servicio.

En caso de que la Entidad requiera diferentes entregas en diferentes ubicaciones del territorio nacional, la Entidad deberá generar una orden de compra por cada ubicación.
Ahora bien, si las entregas son en diferentes ubicaciones de una misma región, indicará en esta sección la dirección principal, y posteriormente informará al Proveedor que sea adjudicado los demás lugares requeridos al interior de la misma región.

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 7 del contrato del Acuerdo marco de Precios, los Proveedores cuentan con un plazo de respuesta de cinco [5] días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la solicitud de cotización.

En relación con el desarrollo de cada una de las instancias del proceso de simulación, irá actualizándose el estado de esta de la siguiente manera:

Ilustración 79 – Estados o etapas del proceso de simulación
Simulación: 8699 - Mantenimiento Lote 2 - Llantas sin instalación - 2023-06-05



. Fuente: Colombia compra

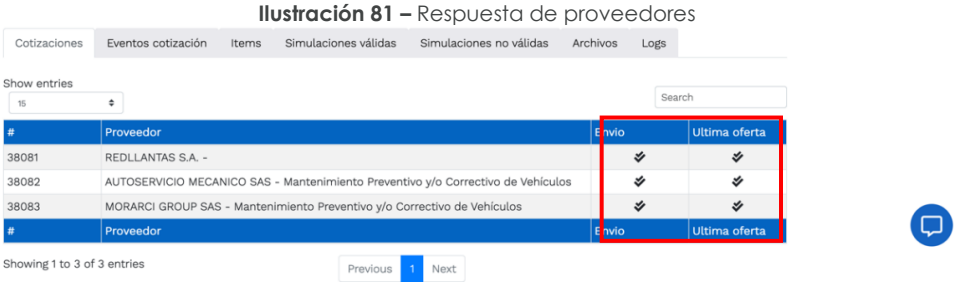
Resulta importante precisar que antes de que cumpla el plazo de respuesta de los Proveedores vinculados, la Entidad compradora puede reiniciar la simulación o cancelar el evento de cotización.

Ilustración 80 – Botones de reinicio y cancelación de simulación.

Fuente: Colombia compra

Cuando los Proveedores han dado respuesta a la solicitud de cotización, la Entidad identificará esta condición de forma gráfica, ya que se identificarán con un doble visto bueno:

Ilustración 81 – Respuesta de proveedores

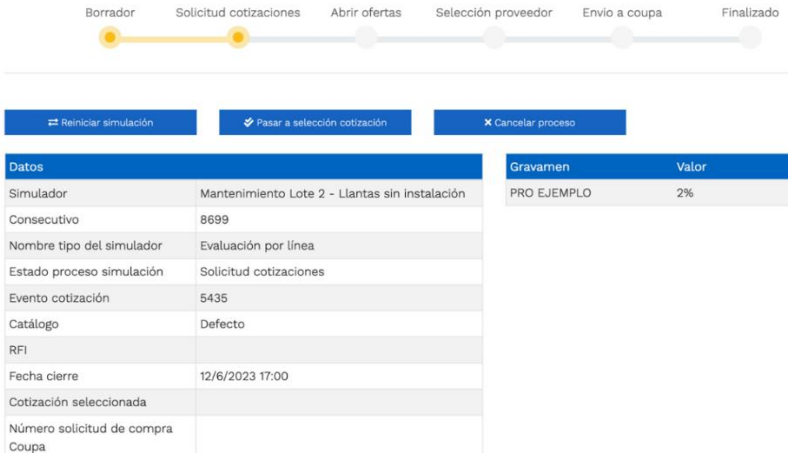


Fuente: Colombia compra

Una vez la Entidad le da clic en "Pasar a selección cotización":

Nota: Recuerde que una vez se pase a selección de cotización no se puede retroceder para reiniciar la simulación

Ilustración 82 – Selección de cotización.



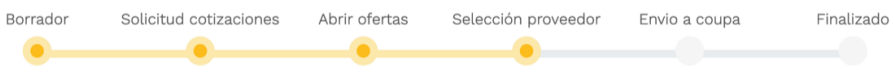
El sistema envía un mensaje de confirmación para dar cierre al proceso de cotización de la siguiente manera:

Ilustración 83 – Confirmación de cierre del proceso de cotización.

Fuente: Colombia compra

Una vez de clic en cerrar proceso de cotización, cambiará el estado del proceso de simulación:

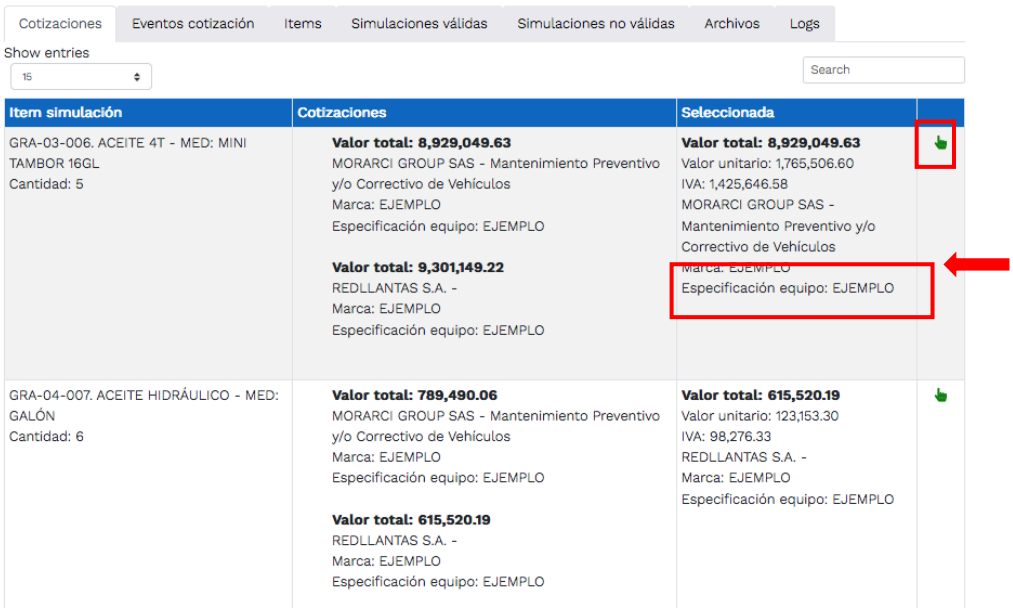
Ilustración 84 – Etapa de selección de Proveedores.
Simulación: 8699 - Mantenimiento Lote 2 - Llantas sin instalación - 2023-06-05



Fuente: Colombia compra

En esta instancia, cambiará el estado en el cual se visualizan las ofertas de los Proveedores, y figurará una imagen de una mano para seleccionar el Proveedor con el menor precio ofertado:

Ilustración 85 – Ventana de ejemplo de Selección de Proveedores.

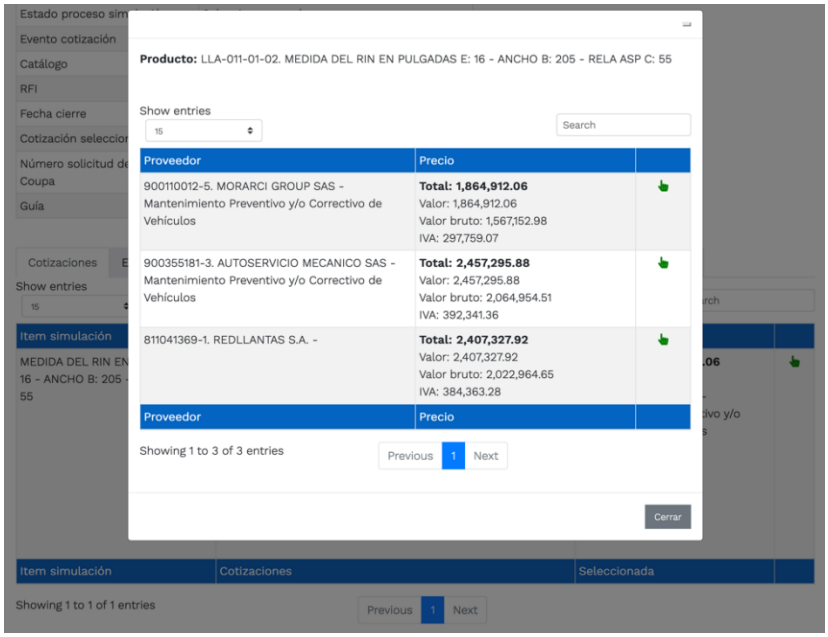


Fuente: Colombia compra

Nota 22: La Entidad podrá verificar que la *Marca* y *Especificación* técnica adicional insertadas por el proveedor, corresponden a las establecidas en el catálogo del mismo para cada ítem en particular.

Nota 23: La plataforma, de forma automática, ordena las ofertas de los Proveedores haciendo una "preselección" del proveedor con el menor valor. El cual, si la Entidad lo define en su evaluación, podrá ser modificado, eligiendo al proveedor que le resulte de su ejercicio de evaluación. Para ello, deberá hacer clic mediante la mano verde, y posteriormente elegir el proveedor que corresponda, así:

Ilustración 86 – Ventana de Selección de Proveedores.



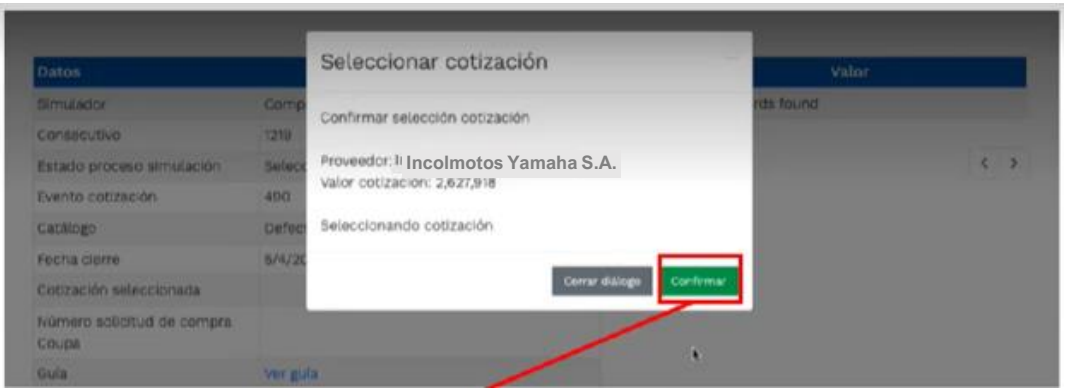
Fuente: Colombia compra

Allí mismo, la Entidad podrá verificar y validar el detalle de los ofrecimientos realizados por cada uno de los Proveedores, así como la verificación de la oferta completa, la verificación del valor del IVA ingresado y la verificación de presuntos precios artificialmente bajos; así como las situaciones de posible empate entre dos o más proveedores.

***Nota 24**: Es responsabilidad de la Entidad compradora (comité evaluador) validar la propuesta económica de los proveedores. En este sentido, validar que los proveedores hayan cotizado la totalidad de los ítems establecidos en su catálogo. En caso de tener alguna duda técnica, jurídica y/o financiera requerir al mismo para despejarlas; y de no satisfacer la respuesta emitida a la Entidad compradora, ésta en su autonomía administrativa podrá rechazar la oferta y comunicarle al proveedor por la ventana de mensajes el motivo del rechazo y deberá evaluar el proponente con el segundo menor valor ofertado.*

Una vez la Entidad ha agotado estas instancias procederá a seleccionar el Proveedor que cotizó el menor valor, dando clic en la imagen de la mano, para lo cual aparecerá el siguiente diálogo:

Ilustración 87 – Confirmación de selección de cotización.



Fuente: Colombia compra

Al finalizar el proceso en el simulador web, el mismo genera un numero de solicitud de compra, que es en adelante el número que identifica para proceso para el desarrollo final en la plataforma TVEC.

Ilustración 88 – Confirmación de orden de compra en Coupa (TVEC).

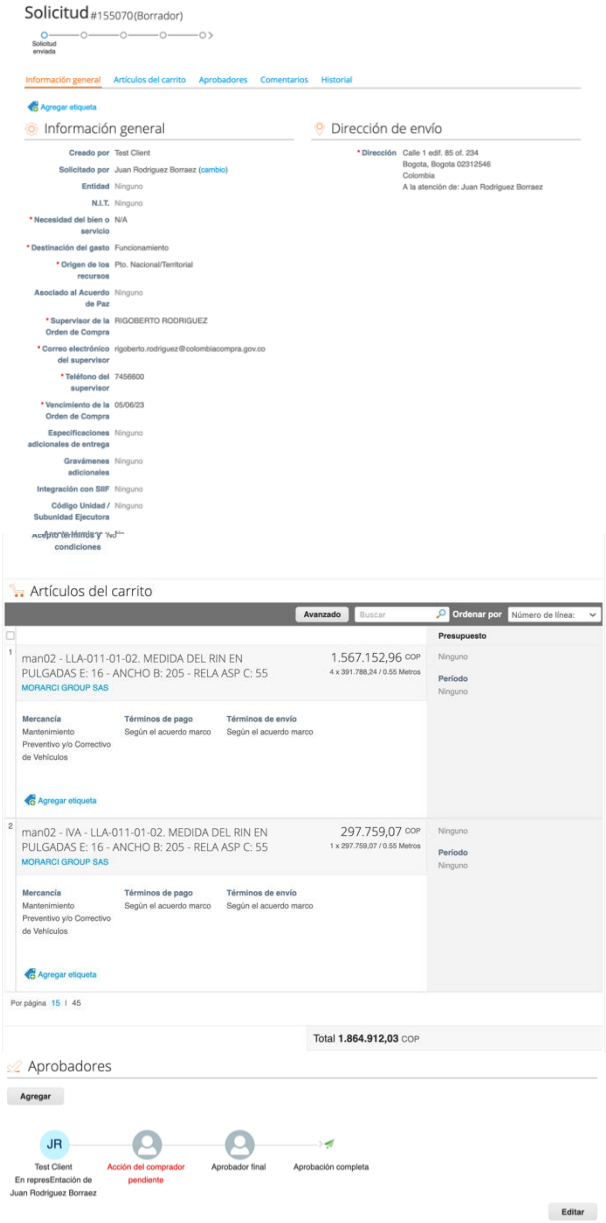
Datos	
Simulador	Mantenimiento Lote 2 - Llantas sin instalación
Consecutivo	8699
Nombre tipo del simulador	Evaluación por línea
Estado proceso simulación	Finalizada
Evento cotización	5435
Catálogo	Defecto
RFI	
Fecha cierre	12/6/2023 17:00
Cotización seleccionada	
Número solicitud de compra	155070
Coupa	
Guía	Ver guía

Gravamen	Valor
PRO EJEMPLO	2%

Fuente: Colombia compra

Al hacer clic sobre el número de solicitud de orden de compra, la plantilla redireccionará al usuario directamente a la TVEC para que ingrese con usuario y contraseña. Seguido al paso anterior, aparecerá la solicitud de orden de compra para que la Entidad compradora de continuidad al flujo de aprobación.

Ilustración 89 – Imagen de referencia línea de aprobación de orden de compra.



Fuente: Colombia compra

6. SOLICITUD DE COMPRA

El detalle para poder realizar las solicitudes de compra se encontrará en la ***Guía General de los Acuerdos Marco de precios*** que Colombia Compra Eficiente tiene

a disposición en la sección de guías y manuales de la página web oficial de la Entidad, en el siguiente enlace: Guía General de los Acuerdos Marco de Precios.

7. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR

La Entidad compradora es responsable de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar en curso el proveedor que presento la oferta más económica antes del momento de la adjudicación de la Orden de Compra, para lo cual se sugiere revisar la información consignada en el aplicativo RUES, sin que ello sea la única fuente de verificación.

En ese sentido, en caso tal de identificar que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, deberá informarlo de inmediato a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente para el trámite respectivo y tomar las acciones que se consideren necesarias por la Entidad compradora.

8. ORDEN DE COMPRA

El detalle para las órdenes de compra se encontrará en la *Guía General de los Acuerdos Marco de precios* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: Guía General de los Acuerdos Marco de Precios.

A continuación, se relacionan los correos de los proveedores adjudicados en el presente AMP. Sin embargo, la Entidad no podrá tomar contacto con ningún proveedor a través del correo electrónico, pues para esto está dispuesto el cajón de mensajes en el Simulador Web.

Tabla 3 información proveedores

Proveedor	Correo Electrónico	Lote
Morarci Group S.A.S	loly.ariza@morarci.com	Adjudicados Lote 1 y 2
Centro Integral De Mantenimiento Autocars S.A.S	autocars@autocars.com.co	
Omar Henry Cortes Velásquez	licitacionesycontratos@motomundial.com.co	
Industria Colombiana De Motocicletas - Yamaha S.A.	negocios@incolmotos-yamaha.com.co	
Autoservicio mecánico S.A.S	licitaciones@autoserviciomecanico.com	
Auto Inversiones Colombia S.A. Autoinvercol	espitiagiovanni@gmail.com	

Proveedor	Correo Electrónico	Lote

Unión Temporal Automayor Centrodiesel -Continautos 2021-2024	ndonoso@centrodiesel.com.co	Adjudicados Sólo Lote 1
Hyundautos S.A.S	facturacion02@hyundautos.com	
Reimpodiesel S.A.S	reimpodiesel1@hotmail.com	
Unión Temporal Automotriz 2020	pedro.pelaez@greit.com.co	
Toyonorte Ltda.	deabello@toyonorte.com.co	
Inversiones el Norte S.A.S	ernesto.pulido@tallereselnorte.com	
Yokomotor S.A.	gfierro@yokomotor.com.co	
Unión Temporal UMG Motorrad - 7	licitaciones@umg.com.co	

Proveedor	Correo electrónico	Lote
Redllantas S.A.	licitaciones@redllantas.com	Adjudicados Sólo Lote 2
Unión Temporal Repuestos 2020	pedro.pelaez@greit.com.co	
Doradautos S.A.S	juridicodoradautossas@gmail.com	
Saludcar Operación Colombia S.A.	alianza-saludcar@hotmail.com	

Fuente: Colombia compra

9. FACTURACIÓN Y PAGO

El detalle para la Facturación y pago se encontrará en la *Minuta del Acuerdos Marco de precios clausula 10* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: Minuta AMP

Si la entidad requiere realizar cambios en el aprobador de facturas, puede realizar esta solicitud a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, creando un caso por formulario de soporte (*https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte*) y anexando a la solicitud una carta indicando el nuevo usuario aprobador y si se requiere, indicar las facturas en las cuales se debe establecer, esta carta debe venir firmada por el ordenador del gasto registrado en la TVEC

*Si la entidad requiere que haya más de un usuario aprobador de facturas, debe realizar el proceso antes descrito indicando los usuarios que desea establecer como aprobadores.

*El aprobador o los aprobadores que la entidad deseé establecer, para el momento de la solicitud deben estar creados en la TVEC, de lo contrario debe realizar primero el registro de los usuarios en el siguiente enlace: *https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/instrumentos*

10. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LAS ÓRDENES DE COMPRA

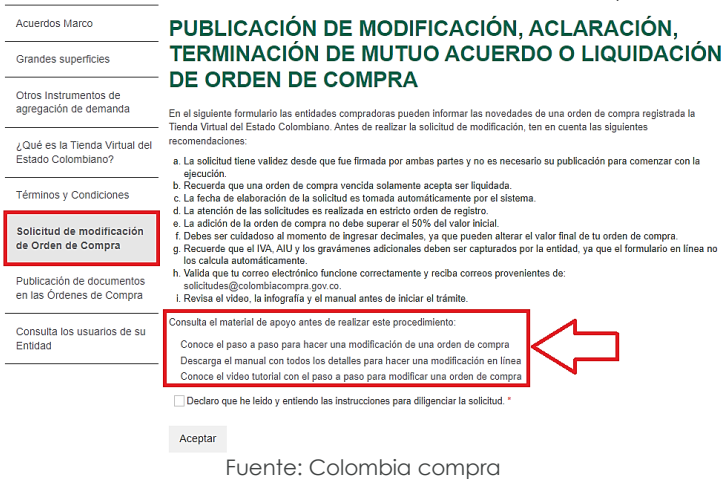
El detalle para la publicación de documentos adicionales en las órdenes de compra se encontrará en la *Guía General de los Acuerdos Marco* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: Guía General de los Acuerdos Marco de Precios.

11. MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Las modificaciones, adiciones o terminación de la Orden de Compra son la modificación, adición o terminación de un contrato y la Entidad compradora debe estar consciente de los efectos legales, económicos, disciplinarios y fiscales de cualquiera de estas. Las Entidades compradoras pueden modificar o adicionar el valor y la fecha de vencimiento de una Orden de Compra, acordar la terminación anticipada o aclarar datos de la Orden de Compra.

Para el efecto, antes de la fecha de vencimiento de la Orden de Compra la Entidad compradora debe llegar a un acuerdo con el Proveedor y seguir los pasos descritos en el manual de usuario de Modificaciones de Órdenes de Compra
El detalle para las Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra se encontrará en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/solicitud-modificacion-orden-de-compra-Entidad donde encontrará material de apoyo para realizar este procedimiento.

Ilustración 90 – Modificación, aclaración, terminación o liquidación



Fuente: Colombia compra

Nota 25: *Las Órdenes de Compra son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, debido a que son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito.*
Por lo anterior, las Órdenes de Compra de tracto sucesivo, aquellas cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, deben ser objeto de liquidación (artículo 60 de la Ley 80 de 1993), por el contrario, las Órdenes de Compra que no cumplan con esta condición y que solo tengan una entrega, no deben ser liquidadas. La liquidación es un procedimiento a partir del cual el contrato finaliza, y mediante el cual las partes del contrato, o eventualmente un juez, se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones, y sobre las circunstancias presentadas durante la ejecución del objeto contractual.

La liquidación de una Orden de Compra respecto de la cual no se ejecutó la totalidad del valor y la posterior liberación del compromiso presupuestal, debe hacerse de la misma manera que cualquier otro contrato, esto es, de acuerdo con las normas presupuestales para tal efecto y los procedimientos internos definidos por la Entidad Estatal.

Independientemente de que aplique o no la liquidación para las Órdenes de Compra, todas deben ser cerradas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por lo anterior, la Entidad compradora debe diligenciar el formato de modificación, aclaración, terminación o liquidación de Orden de Compra una vez ejecutada la Orden de Compra, y enviarlo junto con el formato adicional que diligencie la Entidad compradora (este formato solo aplica para las Órdenes de Compra que deben ser liquidadas) a Colombia Compra Eficiente, para que esta pueda dejar cerrada y liquidada la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Tenga en cuenta que para poder liquidar la Orden de Compra no puede hacer facturas en estado (i)"pendiente de aprobación", (ii) "rechazada" o (iii) "en borrador" en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Si hay alguna factura de la Orden de Compra en alguno de esos estados, la Entidad debe realizar el siguiente procedimiento según corresponda:

i. Pendiente de aprobación: aprobar o rechazar la factura.
ii. Rechazada: registrar el caso a través del formulario de soporte (www.colombiacompra.gov.co/soporte, en la opción "Crear caso - soporte Técnico"), adjuntando un documento de solicitud de anulación firmado por el Supervisor de la Orden de Compra. Documento en el cual debe indicar el número de la Orden de Compra y los números de las facturas en estado rechazado que deben ser anuladas.
iii. Borrador: solicitar al Proveedor que elimine la factura.

Solo cuando la Entidad esté segura de que todas las facturas de la Orden de Compra estén aprobadas o anuladas, debe enviar a Colombia Compra Eficiente el formato para publicar la liquidación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12. FACTORES PONDERABLES DE INTERÉS DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS (CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD)

La Entidad compradora deberá indicar los factores ponderables que fueron objeto de evaluación y que sean aplicables a cada proceso de selección y así mismo deberá verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de dichos factores en la operación secundaria por parte del particular proveedor que resuelte adjudicado.

Acuerdo marco de precios para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes, cuenta con los siguientes criterios de sostenibilidad:

La cláusula 7.9 y 11.55 establecen lo siguiente en relación con los criterios de sostenibilidad del Acuerdo marco de precios, respectivamente:

> "7.9 Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad, adultos mayores, primer empleo, vinculación de género y vinculación de personal de la región que dio lugar a la obtención del puntaje adicional según sea el caso.
>
> 11.55 Mantener por el término de duración del Acuerdo marco de precios contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo con las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018, así mismo, mantener en su planta de personal el número de trabajadores adultos mayores, primer empleo, vinculación de género y vinculación de personal de la región que dio lugar a la obtención del puntaje adicional según sea el caso y remitir los soportes de acuerdo con lo exigido por el supervisor del Acuerdo marco de precios y la Orden de Compra."

Tabla 4 Criterios de sostenibilidad

Proveedor	Cant. de empleados que posee la empresa al inicio del AM	Cant. Total de empleados vinculación de personal de la región Dic 2021	Cant. Total de empleados vinculación de género a Dic 2021	Cant. Total de empleados primer empleo Dic. 2021	Cant. Total de empleados adulto mayor a Dic 2021	Cant. Total de empleados con discapacidad a Dic 2021	Cant. real de empleados Dic. 2021
CENTRO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO AUTOCARS SAS	68	-	11	1	3	-	68
AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. AUTOINVERCOL	30	-	9	4	13	-	30
AUTOSERVICIO MECANICO SAS	52	-	13	8	-	-	52
DORADAUTOS SAS	19	-	-	-	-	-	19
HYUNDAUTOS SAS	65	19	18	7	5	-	65
INVERSIONES EL NORTE SAS	80	19	22	8	2	-	80
MORARCI GROUP S.A.S.	53	-	17	12	4	-	53
CORTES VELASQUEZ, OMAR HENRY	23	-	-	6	-	-	23
REDLLANTAS S.A.	94	52	22	2	5	-	94
REIMPODIESEL SAS	44	-	9	6	3	2	44
SALUDCAR OPERACION COLOMBIA S.A.	25	-	-	-	-	-	25
TOYONORTE LTDA	-	-	-	-	-	-	-
UNION TEMPORAL AUTOMAYOR–CENTRODIESEL–CONTINAUTOS 2021-2024	Centrodiesel 221 Automayor 14 Continautos 405	Centrodiesel 168 Automayor 10 Continautos 405	Centrodiesel 61 Automayor 9 Continautos 79	Centrodiesel 21 Automayor 1 Continautos 94	Centrodiesel 4 Automayor 1 Continautos 23	Centrodiesel 4 Automayor 0 Continautos 0	640
UNION TEMPORAL AUTOMOTRIZ 2020	154	-	53	1	3	-	154
UNION TEMPORAL UMG-MOTORRAD-7M	23	-	3	1	3	-	23
INDUSTRIA COLOMBIANA DE MOTOCICLETAS YAMAHA S.A. –	161	-	48	-	-	-	161

Proveedor	Cant. de empleados que posee la empresa al inicio del AM	Cant. Total de empleados vinculación de personal de la región Dic 2021	Cant. Total de empleados vinculación de género a Dic 2021	Cant. Total de empleados primer empleo Dic. 2021	Cant. Total de empleados adulto mayor a Dic 2021	Cant. Total de empleados con discapacidad a Dic 2021	Cant. real de empleados Dic. 2021
INCOLMOTOS YAMAHA S.A.							
YOKOMOTOR S.A.	85		15	3	3	-	85

Fuente: Colombia compra

13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS PROVEEDORES EN SUS PROPUESTAS

Teniendo en cuenta que la Ley 2069 de 2020 fue promulgada y publicada el 31 de diciembre de 2020 y que la misma comprende criterios de desempate a ser observados al momento de decidir la colocación de órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios. Es preciso señalar a las Entidades compradoras que con el fin de identificar y establecer cuáles son los criterios aplicables a cada Acuerdo marco de precios, deberán remitirse a los documentos del proceso y a la minuta toda vez que allí se definen tales criterios y la forma en que deben ser acreditados por parte de los proveedores que resulten adjudicados.

Nota 26: *La Entidad compradora deberá tener en cuenta que estos factores fueron presentados en el desarrollo de la licitación pública mediante la cual se adjudicó el acuerdo marco de precios, no obstante, es responsabilidad de la Entidad compradora requerirlos en caso de presentarse situaciones de empate, y esto obedece a una relación de la operación principal, sin embargo, pueden presentarse situaciones cambiantes de estas condiciones en el transcurso del tiempo.*

14. CASO ESPECÍFICO PARA NO COTIZACIÓN POR PARTE DE LOS PROVEEDORES

En caso de que un Proveedor, ya le hubiesen colocado una o varias Órdenes de Compra las cuales ocupan su capacidad para ofrecer el servicio, deberá notificar a Colombia Compra Eficiente a través de una carta firmada por el Representante Legal en la cual contenga las órdenes de compra que le han sido colocadas y la razón por la cual no podrá prestar el servicio de mantenimiento, con el fin de deshabilitarlo temporalmente del catálogo y simulador.

Por otro lado, una vez el Proveedor cuente nuevamente con espacios de trabajo, deberá enviar nuevamente una carta a Colombia Compra Eficiente firmada por el

Representante Legal, notificando que ya se encuentra en capacidad de participar en otros eventos de cotización y de esta manera activarlo nuevamente en el Catálogo y Simulador.

En caso de que el Proveedor aún tenga puestos de trabajo disponibles pero se dé el caso que una Entidad monte un Evento de Cotización cuyas exigencias en cuanto a los puestos de trabajo supere los puestos de trabajo que aún tiene disponibles el Proveedor, este deberá notificar a la Colombia Compra Eficiente que no cumple con la cantidad de puestos de trabajo requeridos por la Entidad, este proceso se deberá hacer a través de una carta firmada por el Representante Legal en el que manifieste lo mencionado anteriormente, esto debe ir acompañado con el detalle de las Órdenes de Compra que tiene a su nombre para hacer la respectiva revisión.

15. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL DE LOS PARTÍCIPES DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Todos los Proveedores del Acuerdo marco de precios, indistinto el lote al que hubiesen sido adjudicados, deberán cumplir las leyes ambientales dispuestas para el correcto manejo de residuos peligrosos, los cuales incluyen la correcta disposición de Autopartes reemplazadas, correcta disposición de los aceites, manejo de llantas usadas, correcta disposición de baterías y todas las normas aplicables, debe tener en cuenta que, a pesar que el Acuerdo marco de precios no exigiera alguno de los anteriores como requisitos habilitantes, la leyes y normas dispuestas para el funcionamiento de los distinto establecimientos siguen rigiendo de manera dinámica en el Acuerdo marco de precios.}

16. REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA Y RECTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GAS

Los oferentes podrán tercerizar la revisión técnico-mecánica y rectificación del sistema de gas, para esto el proveedor deberá entregar al Supervisor de la Orden de Compra una cotización previa del Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) y/o taller de rectificación del sistema de gas; el supervisor de la orden de compra deberá verificar que dicho centro de diagnóstico o taller de instalación de gas se encuentran acreditados por el Ministerio de Transporte.

Las condiciones, características de seguridad y rangos de precios a los usuarios del servicio prestado por los Centros de Diagnostico Automotor (CDA) están dispuestos en la resolución 3318 de 2015 del Ministerio de Transporte. En cuanto a los precios de referencia la resolución dispone lo siguiente:

Tabla 5 Precios de referencia CDA

Tipo de Vehículo	Tarifa Inferior	Tarifa Superior
Motocicletas	3,06	3,62
Livianos	4,97	5,96
Pesados	8,07	9,72

Fuente: Resolución 3318 de 2015 del Ministerio de Transporte

Los precios de referencia de la
Tabla 5 se encuentran expresados en SMMLV.

Para diligenciar en la oferta económica estos dos ítems, el proponente deberá especificar el porcentaje que tendrá de utilidad por llevar a cabo esta tarea, este valor debe ser colocado en %. En cualquier caso, este valor no podrá superar el 10% del valor total de la tarea, incluidos todos los gravámenes nacionales.

Para este caso, es necesario que al momento de facturar, el Proveedor discrimine el valor como tal del servicio de la revisión técnico-mecánica y/o Rectificación de gas. Lo anterior, diferenciándolo del valor del cargo puesto por llevar a cabo dicho servicio.

Para este ítem no aplicará el descuento global ofertado por el Proveedor, este ítem tendrá el precio o valor de intermediación diligenciado por el proveedor.

17. COTIZACIÓN REPUESTOS Y TAREAS QUE NO ESTÁN INCLUIDAS EN EL CATÁLOGO DEL LOTE 1

Cuando se dé el caso que un vehículo requiere una reparación que no está contemplada en la lista de tareas del Catálogo, el Proveedor y la Entidad deben tener en cuenta los siguientes casos:

- La **tarea fue ofertada en la Operación Principal**: Proveedor verificará si en su oferta económica sí oferto dicho Repuesto y Mano de Obra (cabe aclarar que no todos los repuestos ofertados resultaron habilitados). En caso de ser así, deberá notificarlo a la Entidad compradora para que la Entidad, si así lo requiere, pueda realizar la verificación de la Oferta del Proveedor, esta oferta la podrá revisar a través del SECOP II o requerir a Colombia Compra Eficiente para que realice la revisión.
- En caso de que la **tarea o repuesto no hubiese sido ofertada**: el Proveedor deberá adelantar al menos 3 cotizaciones en el mercado con el fin de presentarlas a la Entidad y, así sustentar el precio de dicho repuesto o tarea. Sin embargo, si el precio no beneficia a la Entidad, ésta deberá

demostrar al Proveedor que su precio no está acorde con los precios de mercado. Para lo anterior, la Entidad podrá:

- Realizar 3 cotizaciones del repuesto y el valor de la mano de obra que requeriría el reemplazo de dicha autoparte.
- Realizar un RFI (Solicitud de información) a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, para que los Proveedores le coticen el valor del repuesto y el valor de la mano de obra que requeriría el reemplazo de dicha autoparte.
- Verificar si el repuesto requerido se encuentra en el Lote 2.

Nota 27: *El Proveedor debe recordar que el precio que acuerde con la Entidad compradora será sujeto de aplicar el descuento del que hubiese ofertado en el evento de cotización en la sección de descuento global sobre la lista ubicada en la "Cotización" del Simulador; esto aplica para Repuesto y Tempario.*

18. PREGUNTAS FRECUENTES REFERENTE AL AMP

1. **¿Si el proveedor cotiza valores en $0,00 o significativamente bajos, qué procede?**

R/. Es posible que los proveedores coticen en valor $0,00 algunos elementos. Estos elementos cotizados a ese valor, corresponderán a los demarcados como **"N/A"** en el catálogo publicado en el minisitio del Acuerdo marco de precios. En este sentido, es responsabilidad de la Entidad (comité evaluador) verificar tanto la propuesta económica de los proveedores, como los valores de referencia ofertados en el mencionado catálogo. El escenario planteado, entre otros, se encuentra previsto en el texto de la minuta del Acuerdo marco de precios en los siguientes términos:

"***Cláusula 7 Actividades de las Proveedores durante la Operación Secundaria***

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

7.4. Indicar en la Cotización los valores establecidos con un precio igual o menor al precio máximo permitido en el Catálogo del Acuerdo marco de Precios. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo."

Así mismo, el mismo documento indica:

"***Cláusula 8 Precio***
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 prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo o suministrar las autopartes y las retenciones que deban realizarse por concepto de tributos del orden territorial.

Para cada lote se debe tener en cuenta lo siguiente:

Lote 1. Servicio de Mantenimiento de Vehículos y Motocicletas incluidas Mano de Obra y Autopartes

El precio de venta es el que resulte de: (a) aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la totalidad de los repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (b) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la totalidad de las Tareas sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (c) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la Mano de Obra para el cambio de Repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (d) El precio del IVA y los gravámenes adicionales incluidos por la Entidad Compradora; (e) Aplicación de los niveles de servicio cuando haya lugar a ello."

En ese orden de ideas, si posterior a la evaluación realizada entre la oferta presentada por el proveedor y los precios establecidos en el catálogo, la Entidad Compradora considera que el valor de determinados ítems presentados en la cotización puede generar un costo adicional durante la ejecución y/o que se trata de un error del proveedor que altera el valor real de la oferta para efectos de evaluación, la Entidad Compradora podrá emplear como insumo de análisis de la propuesta la *Guía*[2] *para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación* establecida para el efecto por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-

[2] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

. Con fundamento en dicho procedimiento, la Entidad Compradora podrá solicitar al Proveedor aclaración sobre su oferta; de ratificar su cotización (no podrá aumentar el valor de su oferta inicial) y resultar satisfactorias las explicaciones para la Entidad, el Proveedor no podrá tampoco indicar que hay un desequilibrio contractual originado en dichos precios posteriormente en la ejecución de la Orden de Compra.

Lo anterior en cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

> ***"Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo.*** *Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*
>
> *Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.*
> *En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma."*

Una vez recibidas las aclaraciones por parte de la Entidad Compradora, su comité evaluador tendrá la responsabilidad de definir si dichas aclaraciones son conducentes para determinar que no se trata de ofertas con un valor artificialmente bajo por cualquier concepto. Se trata de un análisis que corresponde exclusivamente a la autonomía de cada Entidad.

En ese caso y conforme a la minuta, y esta guía, deberá seleccionarse la oferta de valor más bajo que sea válida conforme al diagnóstico provisto por el comité evaluador de la Entidad Compradora.

> En el evento de no recibir las aclaraciones solicitadas conforme al criterio objetivo especificado por el Comité Evaluador, la Ley lo faculta para emitir recomendación de rechazar la oferta.

2. **¿Por qué hay dos opciones de llantas en el simulador del Lote 2, una con instalación y una sin instalación?**
   R/. El Acuerdo marco de precios CCE-286-AMP-2020 - Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes, en el Segmento de llantas del Lote 2 contempla la posibilidad de adquirir la instalación de las mismas, en este sentido, cuando la Entidad elige la opción de "Llantas con instalación", el simulador calculará automáticamente un cobro adicional del hasta el 10% del valor de la Orden de Compra antes de gravámenes. Ahora bien, el proveedor podrá otorgar el descuento que considere en su oferta.

   Si la Entidad elige la opción de "Llantas sin instalación", el proveedor entregará las llantas en la ubicación requerida por la Entidad, sin que éstas vayan a ser instaladas.

3. **¿El presente AMP permite Inclusiones de proveedores, marcas o nuevas coberturas geográficas?**

   R/. el Acuerdo marco de precios CCE-286-AMP-2020 - Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes, en este momento se encuentra en el desarrollo de la operación secundaria hasta el día 2 de febrero del 2024. Por lo anterior no es posible la inclusión de proveedores, marcas y/o cambios en las coberturas, de conformidad con el marco jurídico existente y lo dispuesto en las cláusulas de la minuta del acuerdo, así como con la resolución número 285 del 2020 de adjudicación del proceso de licitación **CCENEG-031-01-2020.**

4. **¿Es obligatorio que en el Lote 2 el proveedor cotice los ítems de marcas y especificación técnicas que están relacionados en el catálogo publicado en el minisito?**

   R/. Sí, es obligatorio, toda vez que éstos fueron los elementos para los cuales los proveedores participaron en la operación principal y les fueron adjudicados, conforme a la cadena de distribución certificada.

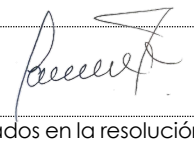
5. **¿En qué casos la Entidad compradora se puede apartar de hacer uso de los AMP?**

   R/. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, no emite concepto alguno al respecto, pues el Decreto 310 de 2021 establece la obligatoriedad de adhesión a los Acuerdos Marco de Precios existentes, si ellos satisfacen la necesidad de la Entidad. En este sentido, será la Entidad compradora quien, en su autonomía técnica, administrativa, jurídica y

económica valide si el AMP satisface, o no, sus necesidades y las determinaciones a tomar a partir de esa validación.

19. CONTROL DE CAMBIOS

FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN	
Título del documento:	Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del acuerdo marco de precios adquisición de (i) servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluidas autopartes y mano de obra; y (ii) adquisición de autopartes
Fecha de aprobación:	29/02/2024
Área / Dependencia de autoría:	Subdirección de Negocios
Resumen / Objetivo de contenido:	Orientar a las Entidades Estatales en el proceso de compra, en el Acuerdo marco de precios (AMP) de adquisición de (i) servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluidas autopartes y mano de obra; y (ii) adquisición de autopartes
Código de estandarización:	CCE-GAD-GI-48
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Sandra Milena López López - subdirectora de negocios (E)
Información adicional:	N/A
Serie documental según TRD	36. Guías para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano
Enlace de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/adquisicion-de-i-servicio-de-mantenimiento

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN				
ACCIÓN	**NOMBRE**	**CARGO/ PERFIL**	**FECHA**	**FIRMA**
Elaboró	Juan Rodríguez Borráez	Contratistas-Subdirección de Negocios	8/02/2024	
Revisó	Jairo Mendoza Giovany Cantor Ortega	Gestor T1-15 Analista T2-02	8/02/2024	
Aprobó	Sandra Milena López López	Subdirectora de negocios (E)	07/03/24	

Nota: Si la aprobación se realizó mediante acta de alguno de los comités internos considerados en la resolución número 173 de 2020 por favor especificar acta y mes del desarrollo de esta.

CONTROL DE CAMBIOS DOCUMEMNTO				
VERSION	**AJUSTES**	**FECHA**	**VERSIÓN VIGENTE**	**03**

01	Creación Guía	10/11/2022	**Elaboró**	John Didier Facundo Juan Rodríguez Borráez	Contratista-Subdirección de Negocios Contratista-Subdirección de Negocios
			Revisó	Sergio Peña Giovany Cantor Ortega	Gestor T1-15 Analista T2-02
			Aprobó	Catalina Pimienta	subdirectora de negocios (E)
02	Actualización Guía Se actualizo cuadro de Directivos, inclusión imágenes 36 hasta la 49 y desde la 49 hasta la 77 cambio en botones simuladores web, anexo de ítems 5.2.1 hasta 5.2.7 y los ítems desde el 5.5.1 hasta el 5.5.6 en la tabla de contenido hasta el 5.5.6 en la tabla de contenido.	26/12/2022	Elaboró	Wilson Eduardo Beltrán	Pineda Analista T2-01
			Revisó	Sergio Peña	Gestor T1-15
			Aprobó	Sergio Peña	Gestor T1-15
03	Actualización de guía por activación de Lote 2, prorroga 1	29/02/2024	Elaboró	Juan Rodríguez Borráez	Contratista-Subdirección de Negocios
			Revisó	Jairo Mendoza Giovany Cantor Ortega	Gestor T1-15 Analista T2-02
			Aprobó	Sandra Milena López López	Subdirectora de Negocios (e)

Nota: El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento que describe ficha técnica del presente documento.

Tabla de Contenido

Cláusula 1	Definiciones	6
Cláusula 2	Objeto del Acuerdo Marco	7
Cláusula 3	Alcance del objeto del Acuerdo Marco	7
Cláusula 4	Catálogo del Acuerdo Marco	7
Cláusula 5	Valor del Acuerdo Marco	8
Cláusula 6	Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria	8
Cláusula 7	Actividades de las Proveedores durante la Operación Secundaria	11
Cláusula 8	Precio	13
Cláusula 9	Actualización del Catálogo	14
Cláusula 10	Facturación y pago	16
Cláusula 11	Obligaciones de los Proveedores	18
Cláusula 12	Obligaciones de las Entidades Compradoras	26
Cláusula 13	Obligaciones de Colombia Compra Eficiente	29
Cláusula 14	Plazo de ejecución y vigencia del Acuerdo Marco	30
Cláusula 15	Cesión	31
Cláusula 16	Fusiones, escisiones y situaciones de cambio de control	32
Cláusula 17	Garantías	33
Cláusula 18	Declaratoria de incumplimiento	35
Cláusula 19	Multas y sanciones	36
Cláusula 20	Cláusula penal	37
Cláusula 21	Conflicto de interés	38
Cláusula 22	Independencia de los Proveedores	38
Cláusula 23	Supervisión del Acuerdo Marco	38
Cláusula 24	Indemnidad	39
Cláusula 25	Caso fortuito y fuerza mayor	39
Cláusula 26	Confidencialidad	39
Cláusula 27	Solución de controversias	40
Cláusula 28	Notificaciones	40
Cláusula 29	Documentos	41
Cláusula 30	Interpretación	41
Cláusula 31	Disponibilidad presupuestal	42
Cláusula 32	Lugar de ejecución y domicilio contractual	42
Cláusula 33	Liquidación	42
Cláusula 34	Firma	42
Anexo 1 - Definiciones		44

Entre los suscritos Andrés Ricardo Mancipe González, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.955.788, en mi calidad de Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente, nombrado mediante Resolución N° 1826 del 17 de mayo de 2019, cargo para el cual tomó posesión, según consta en el acta N° 147 del 28 de mayo de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en del Decreto Ley 4170 de 2011 y la Resolución 1839 de 2919, actuando en nombre y representación de la **Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente** – con NIT 900.514.813-2, y por otra los Proveedores que se relacionan a continuación:

No.	Proponente	Lote al cual es adjudicado
1	**1. MORARCI GROUP S.A.S.**, con número de identificación tributaria – NIT 900.110.012-5, representada legalmente por el señor Manuel Angello Moreno Arciniegas, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.306.607, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1 y lote 2
2	**3. UNION TEMPORAL AUTOMAYOR – CENTRODIESEL – CONTINAUTOS 2021-2024, con número de identificación tributaria – NIT 901.444.047 - 1**, representada por el señor Germán Guillermo Rodríguez Londoño, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.626.608, según lo manifestado en el formato número 5 allegado con la propuesta, proponente que se encuentra conformado por los siguientes integrantes: CENTRODIESEL S.A., con número de identificación tributaria – NIT 860.032.115-6, representada legalmente por el señor Germán Guillermo Rodríguez Londoño, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.626.608, cuya participación es del 45% en la figura asociativa, CONTINAUTOS S.A.S., con número de identificación tributaria – NIT 860.015.118-6, representada legalmente por el señor Rubén Darío Baena Peña, identificado con la cédula de ciudadanía número 73.128.507, cuya participación es del 28% en la figura asociativa, AUTOMAYOR S.A., con número de identificación tributaria – NIT 860.034.604-5, representada legalmente por el señor Edgar Ricardo Sierra Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.219.805, cuya participación es del 27% en la figura asociativa. Información tomada de los certificados de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
3	**4. HYUNDAUTOS S.A.S**, con número de identificación tributaria – NIT 830.070.987-4, representada legalmente por el señor Juan Gabriel Zamudio Vásquez, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.547.798, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
4	**6. REIMPODIESEL SAS**, con número de identificación tributaria – NIT 800.212.285-4, representada legalmente por el señor Carlos Andrés Granados Quintana, identificado con la	Lote 1

No.	Proponente	Lote al cual es adjudicado
	cédula de ciudadanía número 80.122.887, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	
5	**7. UNION TEMPORAL AUTOMOTRIZ 2020**, **con número de identificación tributaria – NIT 901.446.282-3**, representada por el señor Cristian Eduardo Murillo Ujueta, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.292.628, según lo manifestado en el formato número 5 allegado con la propuesta, proponente que se encuentra conformado por los siguientes integrantes: DYNAMIC TRADING SOLUTIONS SAS, con número de identificación tributaria – NIT 900.491.956-6, representada legalmente por el señor Cristian Eduardo Murillo Ujueta, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.292.628, cuya participación es del 49% en la figura asociativa. STAR DEFENCE LOGISTICS & ENGINEERING, LS, con número de identificación fiscal española B-85489276, representada legalmente por el señor Cristian Eduardo Murillo Ujueta, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.292.628, según poder conferido por el señor Aurelio Jesús Estrella Rio, identificación número 50.449.097-T de España, cuya participación es del 1% en la figura asociativa. AUTOMOTORES DEL LITORAL S.A., con número de identificación tributaria – NIT 802.012.828-2, representada legalmente por el señor Abdón Eduardo Espinosa Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.522.254, cuya participación es del 1% en la figura asociativa. GREIT S.A.S., con número de identificación tributaria – NIT 901.369.963-0, representada legalmente por el señor Pedro Nel Peláez Tisnes, identificado con la cédula de ciudadanía número 4.520.757, cuya participación es del 49 % en la figura asociativa. Información tomada de los certificados de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
6	**8. REDLLANTAS S.A**., con número de identificación tributaria – NIT 811.041.369-1, representada legalmente por el señor Eduardo Enrique Rojo Salazar, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.560.779, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 2
7	**9. TOYONORTE LTDA**, con número de identificación tributaria – NIT 860.536.250-6, representada legalmente por el señor Daniel Eduardo Abello Uribe, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.116.753, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
8	**11. UNIÓN TEMPORAL REPUESTOS 2020 con número de identificación tributaria – 901.446.291-1,** representada por el señor Cristian Eduardo Murillo Ujueta, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.292.628, según lo manifestado en el formato número 5	Lote 2

No.	Proponente	Lote al cual es adjudicado
	allegado con la propuesta, proponente que se encuentra conformado por los siguientes integrantes: DYNAMIC TRADING SOLUTIONS SAS, con número de identificación tributaria – NIT 900.491.956-6, representada legalmente por el señor Cristian Eduardo Murillo Ujueta, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.292.628, cuya participación es del 50% en la figura asociativa. STAR DEFENCE LOGISTICS & ENGINEERING, LS, con número de identificación fiscal española B-85489276, representada legalmente por el señor Cristian Eduardo Murillo Ujueta, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.292.628, según poder conferido por el señor Aurelio Jesús Estrella Rio, identificación número 50.449.097-T de España, cuya participación es del 1% en la figura asociativa. GREIT S.A.S., con número de identificación tributaria – NIT 901.369.963-0, representada legalmente por el señor Pedro Nel Peláez Tisnes, identificado con la cédula de ciudadanía número 4.520.757, cuya participación es del 49 % en la figura asociativa. Información tomada de los certificados de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	
9	**13. CENTRO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO AUTOCARS S.A.S.,** con número de identificación tributaria – NIT 830.031.296-7, representada legalmente por el señor Élber Sánchez Espinosa, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.614.741, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1 y 2
10	**14. CORTES VELASQUEZ OMAR HENRY**, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.204.832, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1 y 2
11	**16. INVERSIONES EL NORTE SAS**, con número de identificación tributaria – NIT 900.710.493-9, representada legalmente por el señor Hernando Bulla Orjuela, identificado con la cédula de ciudadanía número 4.831, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
12	**17. INDUSTRIA COLOMBIANA DE MOTOCICLETAS - YAMAHA S.A.,** con número de identificación tributaria – NIT 890.916.911-6, representada legalmente por el señor Juan David Arango Holguín, identificado con la cédula de ciudadanía número 98.583.746, quien otorgó poder especial a la señora Olga Rodríguez Vera, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.170.914, según poder que consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1 y 2
13	**21. AUTOSERVICIO MECANICO SAS**, con número de identificación tributaria – NIT 900.355.181-3, representada legalmente por el señor Hender Gustavo Álvarez Duarte, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.527.689, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1 y 2
14	**22. DORADAUTOS SAS**, con número de identificación tributaria – NIT 900.927.037-6, representada legalmente por el señor Christian Camilo Suarez Ramírez, identificado con la	Lote 2

No.	Proponente	Lote al cual es adjudicado
	cédula de ciudadanía número 1.026.270.891, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	
15	**23. YOKOMOTOR S.A**., con número de identificación tributaria – 800.041.829-6, representada legalmente por la señora Catalina Mejía Uribe, identificado con la cédula de ciudadanía número 43.591.004, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
16	**25. AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. AUTOINVERCOL**, con número de identificación tributaria – 800.020.006-1, representada legalmente por el señor José Oscar Espitia Sierra, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.067.536, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1 y 2
17	**26. UNIÓN TEMPORAL UMG-MOTORRAD-7M, con número de identificación tributaria – NIT 901.443.198-9,** representada por el señor Jorge Emilio Manjarres, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.244.445, según lo manifestado en el formato número 5 allegado con la propuesta, proponente que se encuentra conformado por los siguientes integrantes: UNIÓN MOTOR GROUP SAS, con número de identificación tributaria – NIT 900.500.816-3, representada legalmente por el señor Jorge Emilio Manjarres, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.244.445, cuya participación es del 45% en la figura asociativa. MUNDO MOTORRAD SAS, con número de identificación tributaria – NIT 900.910.573-8, representada legalmente por el señor Omar Leandro Jaramillo Delgado, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.152.194.001, cuya participación es del 50% en la figura asociativa. 7M GROUP SA, con número de identificación tributaria – NIT 830.121.654-7, representada legalmente por el señor Martín Ricardo Manjarres, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.341.381, cuya participación es del 5% en la figura asociativa. Información tomada de los certificados de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
18	**27. SALUDCAR OPERACIÓN COLOMBIA S.A**, con número de identificación tributaria – 900.251.438-3 representada legalmente por el señor Oscar Iván Cardona Montoya, identificado con la cédula de ciudadanía número 10.141.832, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 2

Fuente: Resolución 285 de 2020 y Resolución 014 de 2021

Quienes para los efectos del siguiente contrato se denominan los proveedores, hemos convenido en celebrar este acuerdo marco de precios, previas las siguientes consideraciones:

I. Que el Decreto Ley 4170 de 2011, creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

II. Que, dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá *"(…) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".*

III. Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011, asignan como funciones de la Subdirección de Negocios, (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismo que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.

IV. Que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe adelantar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco por medio de la modalidad de Licitación Pública.

V. Que teniendo en cuenta lo referido Colombia Compra Eficiente realizó el proceso de licitación CCENEG-031-01-2020 el cual le fue adjudicado a los Proveedores ya identificados.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores celebran este Acuerdo Marco el cual se rige por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiere el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo

2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la adquisición del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra (ii) Adquisición de autopartes; (iii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y/o la Adquisición de autopartes; y (iv) las condiciones para el pago del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y/o la Adquisición de autopartes por parte de las Entidades Compradoras.

Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco

Los Proveedores se obligan a realizar el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de los vehículos de acuerdo con las disposiciones técnicas indicadas por las casas matrices, suministrando autopartes y repuestos originales, nuevas sin re-manufacturar o repotenciar, garantizando que la Mano de Obra sea calificada para la prestación del servicio, así mismo, entregar las autopartes y repuestos originales, nuevos sin re-manufacturar o repotenciar, cumpliendo con los requerimientos técnicos establecidos para cada caso, así como las normas técnicas establecidas en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, y las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-031-1-2020 y el presente documento.

Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente debe publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Catálogo del Acuerdo Marco dentro de los quince días calendario siguientes a la firma del presente documento para que los servicios y bienes adjudicados a cada Proveedor queden habilitados en el Catálogo, previa aprobación de la garantía de cumplimiento.

Colombia Compra Eficiente es responsable de mantener el Catálogo actualizado para lo cual debe:

- Actualizar el Catálogo según lo previsto en la Cláusula 9 del presente documento.
- Suspender o excluir a los Proveedores del Catálogo, cuando se presenten las condiciones de suspensión o exclusión definidas en la Cláusula 7 y Cláusula 11 del presente documento.

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.

Los precios máximos permitidos de los bienes o servicios dependen de los gravámenes adicionales (estampillas) en caso de que apliquen a la Entidad Compradora y se determinan de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 10 .

Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco

El valor del Acuerdo Marco es de cero (0) pesos. La sumatoria de las Órdenes de Compra permite definir el valor del servicio de mantenimiento y de las autopartes vendidas al amparo del Acuerdo Marco, pero no constituye el valor del Acuerdo Marco.

Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria

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

6.1 Para iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes, las Entidades Compradoras deberán:

6.2 Verificar que el Acuerdo Marco satisface su necesidad

6.3 Crear una solicitud de información si lo considera pertinente, en este caso no podrá consultar temas relacionados con precios o especificaciones técnicas

6.4 Diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Cotización para la adquisición del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y/o Adquisición de autopartes. La Solicitud de Cotización da inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección; por lo anterior la Entidad Compradora podrá cancelar el evento de Cotización a través de acto administrativo motivado, antes de que se presenten las Cotizaciones.

6.5 Si después de enviar el evento a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, la Entidad Compradora debe editar el evento por una sola vez y ampliar el plazo antes de la finalización del plazo inicial para recibir las Cotizaciones.

6.6 La Entidad Compradora debe dar un plazo de cotización de cinco (5) días hábiles, para lo cual debe tener en cuenta que el plazo del Evento de Cotización cuenta desde el día hábil siguiente en el que se realiza la Cotización hasta las 5:00 pm en el que se cumplen los cinco

(5) días hábiles.

6.7 Especificar en la Solicitud de Cotización: (1) los lugares de prestación del servicio y/o entrega de las autopartes, (2) las cantidades estimadas del servicio y/o autopartes, y (3) Plazo de la Orden de Compra. (4) En caso de tributos del Orden Territorial (Estampillas) Indicar en la Solicitud de Cotización el instrumento jurídico que lo establece para que el proveedor los contemple dentro de su cotización.

6.8 La Cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir de la finalización del evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, la Entidad Compradora solo podrá colocar la Orden de Compra si el Proveedor que cotizó el menor precio acepta extender la vigencia de la Cotización. En caso contrario, la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de Cotización e iniciar uno nuevo, aplicando los procedimientos administrativos necesarios para ello.

6.9 La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio. Si la Entidad Compradora considera que la Cotización con el menor precio contiene un precio que parece artificialmente bajo, debe aplicar el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Las herramientas para identificar Ofertas que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6.10 En caso de empate en la operación secundaria, las partes acuerdan que la Entidad Compradora aplique los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y generar la solicitud de Orden de Compra al Proveedor que haya obtenido el mayor puntaje económico en la Operación Principal. En caso de persistir el empate, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo: 1. La Entidad Compradora ordena 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. 2 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. 3. 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.

6.11 Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar una solicitud de Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya

cotizado el menor precio, la cual deberá incluir todos los requerimientos de la Solicitud de Cotización.

6.12 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, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.

6.13 Coloca la Orden de Compra y aprueba las garantías indicadas en el Acuerdo Marco. La Orden de Compra debe indicar el plazo para su cumplimiento. La aceptación de la solicitud de Cotización por el ordenador del gasto de la Entidad Compradora constituye la Orden de Compra. Una vez seleccionada la Oferta más económica la Entidad Compradora debe proceder a expedir con la Orden de Compra con el respectivo registro presupuestal.

6.14 Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 17 del presente documento.

6.15 La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Las Órdenes de Compra pueden tener en un plazo de ejecución que supere el del Acuerdo Marco siempre y cuando el plazo adicional sea menor a un año. En este caso todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

6.16 Entregar al Proveedor la información necesaria para el cumplimiento de la orden de compra.

6.17 Indicar al Proveedor el lugar y el horario para recibir el vehículo automotor o motocicleta y/o autopartes

6.18 La Entidad Compradora debe designar un supervisor o interventor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el manual de contratación de la Entidad Compradora, deberá: (i) verificar que los mantenimientos cumplen con las normas técnicas de los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en el numeral 17.2. de la Cláusula 17 ; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o adelantar los procedimientos para declarar los incumplimientos respectivos; (v) suscribir acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de la fecha de Reunión de coordinación; (vi) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora; y (vii) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.

6.19 El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los servicios y/o productos de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento con la justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula, incluyendo exclusivamente los Artículos a contratar.

6.20 El supervisor de la Orden de Compra debe verificar que la prestación de servicios y/o la entrega de los bienes cumplan con las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones del proceso de selección CCENEG-031-01-2020 y las recomendaciones del fabricante.

6.21 Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10 del presente documento.

6.22 Liquida la Orden de Compra dentro de los términos establecidos en la Ley.

6.23 La Entidad Compradora debe encargarse del desplazamiento de los vehículos y/o motocicletas a las instalaciones del Proveedor.

Cláusula 7 Actividades de las Proveedores durante la Operación Secundaria

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

7.1 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) el RUT del Proveedor; (ii) la garantía de que trata la Cláusula 17 ; (iii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago, certificación con expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha de entrega. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.; y (iv) el logo del Proveedor en formato ".jpg o .png" con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.2 Si el Proveedor es una unión temporal o consorcio, debe presentar una carta suscrita por el representante de la unión temporal o consorcio en la cual indique el número de la cuenta en donde se deberá pagar el valor de las órdenes de compra, la cual deberá estar a nombre del proponente plural, para el efecto deberá anexar certificación de la cuenta bancaria la cual debe haber sido expedidas con una antelación no mayor a 30 días calendario. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y

Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

7.3 Responder la Solicitud de Cotización dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de ésta, con una Cotización para la Entidad Compradora con el valor de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluidos repuestos y mano de obra; y/o las autopartes en los términos establecidos en el evento de Solicitud de Cotización. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado. La Cotización estará vigente por el término de treinta (30) días calendario contados a partir del plazo de finalización del evento de Cotización.

7.4 Indicar en la Cotización los valores establecidos con un precio igual o menor al precio máximo permitido en el Catálogo del Acuerdo Marco de Precios. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.

7.5 Constituir y allegar a la Entidad Compradora la 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 el numeral 17.2. de la Cláusula 17 del presente documento.

7.6 Suscribir el acta de inicio.

7.7 El Proveedor debe prestar el servicio de mantenimiento en los talleres indicados por el proveedor en la operación principal garantizando operación prioritaria para la Entidad Compradora, para el efecto deberá realizar un diagnóstico por cada vehículo que permita identificar las acciones a realizar e informarlas al supervisor de la Orden de Compra para que las autorice antes de iniciar el servicio.

7.8 En caso de fuerza mayor o caso fortuito, el Proveedor deberá presentar los soportes que permitan acreditar esta situación a la Entidad Compradora. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la Orden de Compra, con una fecha de reinicio cierta.

7.9 Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad, adultos mayores, primer empleo, vinculación de género y vinculación de personal de la región que dio lugar a la obtención del puntaje adicional según sea el caso.

7.10 Facturar de conformidad con la Cláusula 10 del presente documento.

7.11 Cumplir con las Condiciones de Entrega en la Operación Secundaria que se relacionan a continuación: El Proveedor debe garantizar la entrega de las Autopartes en todo el territorio nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, podrán modificar las sedes inicialmente señaladas en la Solicitud de Cotización, de lo contrario el Proveedor deberá entregar los Productos en las sedes señaladas en la Solicitud de Cotización.

7.12 La entrega de las autopartes se deberá realizar de acuerdo con el plazo máximo establecido en el Anexo Técnico.

Cláusula 8 Precio

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 prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo o suministrar las autopartes y las retenciones que deban realizarse por concepto de tributos del orden territorial.

Para cada lote se debe tener en cuenta lo siguiente:

Lote 1. Servicio de Mantenimiento de Vehículos y Motocicletas incluidas Mano de Obra y Autopartes

El precio de venta es el que resulte de: (a) aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la totalidad de los repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (b) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la totalidad de las Tareas sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (c) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la Mano de Obra para el cambio de Repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (d) El precio del IVA y los gravámenes adicionales incluidos por la Entidad Compradora; (e) Aplicación de los niveles de servicio cuando haya lugar a ello.

Lote 2. Adquisición de Autopartes

El precio de venta es el que resulte de: (a) aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor del o de los repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (b) El precio del envío del bien adquirido por la Entidad Compradora; (c) El precio del IVA y los gravámenes adicionales incluidos por la Entidad Compradora. (d) Aplicación de los niveles de servicio cuando haya lugar a ello.

Respecto de la calidad del servicio y oportunidad en la entrega de los vehículos se acuerdan niveles de servicio durante la ejecución de la Orden de Compra, por ende al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora los cuales se verán reflejados en la facturación, a continuación se relacionan los niveles de servicio:

1. Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento.
2. Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 15% de descuento.
3. Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 20% de descuento.
4. Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 30% de descuento, para las demoras que superen las 96 horas se aplicará este nivel de servicio.

Cláusula 9 Actualización del Catálogo

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente llevará a cabo en los eventos que se enumeran más abajo.

- Colombia Compra Eficiente actualizará en los primeros quince (15) días hábiles del mes de enero de cada año el precio del Servicio de Mantenimiento y adquisición de autopartes con base en el incremento del SMMLV decretado anualmente por el Gobierno Nacional.

- El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente modificar el precio de las autopartes en caso de cambios en la regulación tributaria que afecten directamente el precio del Producto.

Para lo anterior, el Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente actualizar el Catálogo a más tardar el tercer (3) día hábil del mes de enero y julio**.** Para el efecto el Proveedor debe enviar la solicitud en el formato y siguiendo el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, requiriendo información adicional, comunicando el rechazo de la solicitud o publicando la actualización en el Catálogo.

- Colombia Compra Eficiente llevará a cabo la actualización de la TRM cuando exista una variación del 5% respecto de la última actualización hecha por TRM, en caso de que no se hubiera efectuado una actualización por este numeral, se tomará como referencia la TRM de la fecha de inicio de operación del Acuerdo Marco de Precios. En todo caso esta revisión se realizará cada dos (2) meses, si se da el caso Colombia Compra Eficiente requerirá a los Proveedores enviar la lista de repuestos a los cuales se realizará la actualización de precios.

  Esta actualización por TRM se llevará a cabo para el componente de repuestos del Lote 1 y para la totalidad del Lote 2.

Las modificaciones en los precios del Catálogo sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización de precios, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización de precios.

Colombia Compra Eficiente publica en el Catálogo el precio máximo de cada Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y Adquisición de autopartes por cada Proveedor.

El precio del Servicio de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y Adquisición de autopartes en la Operación Secundaria es el precio ofrecido en la Cotización vinculante por el Proveedor, el cual debe estar expresado en pesos colombianos y ser menor o igual al precio ofrecido por el Proveedor en el Catálogo.

El precio publicado en el Catálogo incluye: (i) el valor del servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra sin IVA; (ii) el valor de las autopartes sin IVA. En todo caso ambos valores serán calculados en el simulador del Acuerdo Marco de Precios.

Durante la ejecución del Acuerdo Marco Colombia Compra Eficiente puede realizar los siguientes ajustes del Catálogo.

Cláusula 10 Facturación y pago

El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su 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. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. 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 aprobación de la factura.

La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas

entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor Logístico podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

El Proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en el anexo técnico, la oferta y demás documentos y formatos del proceso so pena de que la Entidad Compradora aplique lo consignado en la cláusula 19 del presente documento. Respecto de la calidad del servicio prestado por el proponente se acuerdan niveles de servicio frente a la prestación del servicio para garantizar la calidad del servicio durante la ejecución de la Orden de Compra y su adecuada prestación, al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora y que se relacionan en los numerales subsiguientes.

Para aplicar los niveles de servicio, el supervisor o interventor deberá allegar en los informes mensuales los soportes (documentos de la entrega en mora, planilla, actas, registro fotográfico, etc.) que permitan evidenciar el retraso en los tiempos de entrega por causa imputable al Proveedor, aplicando los porcentajes por nivel de servicio a favor de la Entidad Compradora en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por causas atribuibles a la Entidad Compradora, no es procedente la aplicación de los porcentajes por niveles de servicio.

Facturación mensual con aplicación de nivel de servicio: de conformidad con la oferta presentada por el Proveedor en el proceso de selección, las partes acuerdan aplicar los porcentajes por nivel de servicio en la facturación mensual que presente el Proveedor, en los eventos en que se configure alguna de las novedades que a continuación se relacionan:

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento.
- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se

aplicará 15% de descuento.

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 20% de descuento.
- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 30% de descuento, para las demoras que superen las 96 horas se aplicará este nivel de servicio.

Nota No. 1: Cuando la entrega fuera de los plazos acordados con el supervisor o interventor sea causada por: movilizaciones, paros, accidentes, cierres en las vías, causas de fuerza mayor o caso fortuito, solo será tenida en cuenta la justificación si se encuentra debidamente probada por el Proveedor y si ocurrido el hecho se informa por escrito de manera oportuna, es decir, en la inmediatez de la ocurrencia del evento para determinar si la Entidad Compradora acepta la justificación.

Para efecto de lo anterior, la supervisión o interventoría informará al Proveedor los hechos que configuran la novedad para que el Proveedor controvierta o acepte los hechos. En caso de aceptación el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación. En caso de negarse el Proveedor deberá aportar dentro del mes siguiente prueba o contra argumento para desvirtuar la prueba obtenida por la supervisión o interventoría. En caso de no presentarse los argumentos y pruebas para desvirtuar la novedad reportada por la supervisión o interventoría dentro del mes siguiente al informe de la interventoría, se entiende aceptada la aplicación del nivel de servicio y el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación y remitirla a la Entidad Compradora para su aprobación.

La supervisión o interventoría podrá autorizar el pago de la factura con la correspondiente provisión de recursos por concepto de retención por nivel de servicio mediante nota crédito en tanto se decide la procedencia de la retención, en caso de no ser procedente se ordenará la compensación o se dejará en firme la retención.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, la aplicación de porcentajes por niveles de servicios realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

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

11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.2 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17 ; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la plantilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.

11.3 Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.

11.4 Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.

11.5 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando el Proveedor se abstenga de cotizar o suspenda los Productos por mora de la Entidad Compradora.

11.6 Llevar a cabo la prestación del servicio de mantenimiento y/o entregar los Productos de acuerdo con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso.

11.7 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

11.8 Presentar las Ofertas solicitadas por las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria con precios iguales o menores a los presentados en la Operación Principal, dentro de los términos fijados al envío de esta.

11.9 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales, cesiones de derechos económicos, liquidaciones, etc.

11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos publicados en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

11.14 Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

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

11.16 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.

11.17 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

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

11.19 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, incluyendo los inconvenientes recurrentes durante este periodo, este reporte debe entregarse los primeros 10 días hábiles de los meses de Febrero y Agosto durante la vigencia, sin embargo el reporte puede ser solicitado en cualquier momento por parte de Colombia Compra Eficiente.

El reporte debe mostrar detalladamente las tareas que fueron llevadas a cabo, así como el cambio de autopartes y las horas por actividad que fueron dedicadas al mantenimiento de los vehículos, cabe aclarar que este reporte debe segregar cada vehículo según su tipología y marca

11.20 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal obligada a contratar mediante Acuerdos Marco de Precios, pretenda adquirir (i) el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes en un proceso independiente al acuerdo marco. Esta información debe ser allegada a la CCE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.

11.21 Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

11.22 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa 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.

11.23 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.pd

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

11.25 Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.

11.26 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.

11.27 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.

11.28 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante todo el término de duración de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

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

11.30 Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.31 Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares donde se prestará el servicio de Mantenimiento cuando lo requiera.

11.32 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de Cláusula 27

11.33 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.

11.34 Cumplir con los tiempos de entrega definidos en el Anexo técnico del Pliego de Condiciones. En caso de no encontrar con un repuesto para atender el mantenimiento se deberá informar de inmediato al Supervisor de la Orden de Compra para que este considere la oportunidad de adquirir la autoparte mediante colocación de Orden de Compra en el Lote 2. Adquisición de Autopartes, en este caso el término de ejecución de la Orden de Compra se suspenderá por el mismo término que dure el procedimiento de colocación de la nueva orden de compra para adquirir la autoparte.

11.35 Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.

Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra:

11.36 Cumplir con todo lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral al estudio previo y pliego de condiciones del presente proceso.

11.37 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 Cláusula 17 del presente documento.

11.38 Realizar las actividades de los Proveedores en la Operación Secundaria descritas en la Cláusula 7 del presente documento.

11.39 Llevar a cabo el (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número, en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico de la Licitación Pública CCENEG-031-1-2020, en concordancia con los Documentos del Proceso, sus anexos y en las sedes indicadas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra.

Los plazos iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Inicio suscrita entre el supervisor de la Entidad Compradora y el Proveedor.

11.40 Los Proveedores del Lote 1, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de automóviles y motocicletas deben tener un horario de atención entre semana de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m., con atención prioritaria para las Entidades Compradoras.

11.41 Posterior al mantenimiento preventivo o correctivo, debe llevarse a cabo el lavado exterior e interior del vehículo y motocicleta, para el caso de motocicletas será válido el lavado bajo la modalidad de lavado ecológico(sin agua).

11.42 Cumplir con el cronograma para la entrega de los vehículos según lo establecido en el Anexo técnico.

11.43 El proponente debe permitir el ingreso a sus instalaciones al supervisor de la Orden de Compra, el cual podrá ingresar a verificar el estado de avance y procedimientos que se están llevando a cabo por parte del Proponente, así como la verificación de correcta disposición de los repuestos y residuos utilizados.

11.44 Si es necesario mover el vehículo o motocicleta fuera del taller, el Proponente debe contactarse con el supervisor del contrato para que dicho desplazamiento sea autorizado por escrito y con su firma respectiva, en todo caso el desplazamiento deberá realizarse por el taller bajo su cuenta y riesgo, sin que esto genere costos adicionales a la Entidad Compradora.

11.45 El diagnostico de los automotores y motocicletas en los casos que se requiera un análisis más a fondo del estado del vehículo/motocicleta no debe superar tres días hábil después de la entrega del ingreso del vehículo/motocicleta al Proveedor.

11.46 El proponente debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías y demás insumos utilizados en los mantenimientos de vehículos y motocicletas sea

el recomendado por el fabricante del automóvil o motocicleta en el manual de garantía del vehículo o motocicleta.

11.47 Permitir que la Entidad Compradora a través del supervisor de la Orden de Compra realice la verificación del proceso de comercialización u originalidad del repuesto y/o autoparte.

11.48 Garantizar que los insumos adicionales *(Hace referencia a insumos como grasas, limpiadores eléctricos, limpiador de carburador, desengrasante, disolventes, gasolina o tiner para la limpieza de piezas y repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos, abrazaderas metálicas, teflón, etc)* necesarios para las distintas actividades de mantenimiento no sean cobrados de manera independiente, puesto que dichos insumos deben ser considerados en cada una de las actividades de mantenimiento y reparación de las piezas y/o sistemas.

11.49 Garantizar que el cobro de la mano de obra sea correspondiente únicamente al de la tarea de mantenimiento puntual que se realizará y no al desmonte y montaje de las piezas que no tienen relación al mantenimiento, de conformidad con lo establecido en el diagnóstico realizado previamente.

11.50 Garantizar durante toda la ejecución del Acuerdo Marco de Precios los equipos mínimos, perfiles profesionales e infraestructura requerida y ofertada en la operación principal. Para el caso de los talleres autorizados mantener la autorización respectiva de la marca, así mismo, garantizar que el taller cumple con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.

11.51 Entregar las garantías de las autopartes, accesorios y mano de obra del mantenimiento realizado indicando el procedimiento para hacerlas efectivas.

11.52 Informar al supervisor designado por la Entidad Compradora sobre el desabastecimiento de algún repuesto para que la Entidad Compradora en caso de considerarlo pertinente proceda con la colocación de un evento de cotización en el Lote 2 y lo adquieran por ese medio, caso en el cual no reconocerá el valor del repuesto al proveedor. En este caso el proveedor no cobrará parqueadero y la Entidad Compradora no aplicará los niveles de servicio.

11.53 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento, manteniendo indemne a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.

11.54 Los proveedores podrán tercerizar la revisión técnico-mecánica y rectificación del sistema de gas, para esto el proveedor deberá entregar al Supervisor de la Orden de Compra una cotización previa del Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) y/o taller de rectificación del sistema de gas, el supervisor de la orden de compra deberá verificar que dicho centro de diagnóstico o taller de instalación de gas se encuentran acreditados por el Ministerio de Transporte y aprobar la revisión.

11.55 Mantener por el término de duración del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo con las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018, así mismo, mantener en su planta de personal el número de trabajadores adultos mayores, primer empleo, vinculación de género y vinculación de personal de la región que dio lugar a la obtención del puntaje adicional según sea el caso y remitir los soportes de acuerdo con lo exigido por el supervisor del Acuerdo Marco de Precios y la Orden de Compra.

11.56 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores.

11.57 Garantizar la entrega de las Autopartes en todo el Territorio Nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en las Solicitud de Cotización, para el efecto se deberá contemplar los valores asociados al envío.

11.58 Aplicar en la factura los porcentajes por concepto relacionado a niveles de servicio, así mismo, realizar el ajuste de la factura en caso de ser requerido por el supervisor o interventor de la Orden de Compra.

11.59 Garantizar la protección de datos y la información entregada por las Entidades Compradoras.

11.60 En caso de incluir dentro de su Oferta Bienes Nacionales o con trato nacional, ofrecer únicamente éstos durante la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores cuenten con RPBN y que los Productos entregados a la Entidad Compradora sean nacionales; o que los certificados de importación y que los Productos entregados a la Entidad Compradora cumplan con las reglas de origen previstas en los Acuerdos Comerciales, según corresponda.

11.61 En caso de incluir en su Oferta Productos con incorporación de bienes colombianos, realizar la incorporación de bienes colombianos durante toda la ejecución del Acuerdo Marco. La

Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los Productos, mediante la verificación de inscripción vigente en el RPBN y la nacionalidad del bien.

11.62 Garantizar la atención a las Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: (i) línea de atención telefónica nacional en los horarios antes definidos; y (ii) atención con al menos dos (2) personas por correo electrónico y teléfonos fijos y celulares.

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

11.64 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.

11.65 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por cualquier daño que se generé a los vehículos y/o motocicletas por el manejo inadecuado de éstos en el desarrollo de las actividades contratadas.

11.66 Devolver a la Entidad Compradora las Autopartes que se hayan cambiado producto del mantenimiento efectuado en caso de que se requiera, si por motivos ambientales o de seguridad el Proveedor no puede llevar a cabo la entrega de la autoparte, deberá sustentar la razón al supervisor de contrato.

11.67 Mantener las condiciones exigidas de calidad para los talleres donde se prestará el servicio.

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

11.69 Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-031-1-2020.

Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

12.1 Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la póliza.

12.2 Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.

12.3 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.4 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.

12.5 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra.

12.6 Contar con el certificado de registro presupuestal y aprobación de las pólizas antes de iniciar la Orden de Compra.

12.7 Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.

12.8 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a tributos territoriales adicionales (como gravámenes o estampillas), la Entidad Compradora debe indicar en la solicitud de cotización el instrumento jurídico que los establece.

12.9 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

12.10 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora.

12.11 En los casos de desabastecimiento de autopartes informados por el proveedor, la Entidad Compradora en caso de considerarlo pertinente procederá con la colocación de un evento

de cotización en el Lote 2 y adquirirá por ese medio la autoparte, caso en el cual no reconocerá el valor del repuesto al proveedor. En este caso el término de ejecución de la Orden de Compra se suspenderá por el mismo término que dure el procedimiento de colocación de la nueva orden de compra para adquirir la autoparte.

12.12 Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.

12.13 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.

12.14 Cuando la Entidad Compradora requiera hacer cambios de: (i) Tiempo de entrega del producto(s) (ii) cantidades y/o (iii) valor; éstas deberán hacerse a través del procedimiento de modificaciones de Órdenes de Compra.

12.15 Adelantar los pagos en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 del presente documento.

12.16 Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.17 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.

12.18 Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición del acto administrativo sancionatorio, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.

12.19 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.

12.20 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.

12.21 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y el anexo técnico.

12.22 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social integral de sus subordinados de manera anexa a la factura.

12.23 Verificar que el taller del proveedor cumpla con las especificaciones técnicas del mantenimiento solicitados en la Orden de Compra

12.24 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de duración de todas las Órdenes de Compra.

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

12.26 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.

12.27 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.

12.28 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.

12.29 Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.

Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

13.1 Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras.

13.2 Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

13.3 Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.

13.4 Disponer de material de capacitación respecto la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.

13.5 Inscribir a los Proveedores en el SIIF.

13.6 Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.

13.7 Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

13.8 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.

13.9 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.

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

13.11 Analizar la motivación allegada por el Proveedor para el cambio del precio del Producto, para lo cual tendrá 15 días hábiles para solicitar aclaraciones, realizar los ajustes o rechazar la solicitud.

13.12 Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras no obligadas a comprar por acuerdo marco cuando: (i) estén mora en el pago de sus facturas por cuarenta y cinco (45) días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

Cláusula 14 Plazo de ejecución y vigencia del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco tendrá un plazo de tres (3) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga de los Productos que considere viable, por lo menos 30 días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación del interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, éste terminará al vencimiento de su plazo inicial. El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de no permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si menos de dos (2) Proveedores por lote manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente habilitara del Catálogo el Producto.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un plazo superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional de la Orden de Compra sea menor a un (1) año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía constituida para amparar el Acuerdo Marco de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y seis (6) meses más y el valor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17 .

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada el Acuerdo Marco si menos de dos (2) Proveedores no están en capacidad de suministrar los bienes y servicios.

La vigencia del Acuerdo Marco será la comprendida entre el plazo del Acuerdo Marco y el plazo de la última Orden de Compra colocada.

Cláusula 15 Cesión

Los Proveedores pueden ceder la calidad de proveedor derivada del Acuerdo Marco, con la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente. Para ello, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente la solicitud de cesión, la cual debe contener el posible cesionario sin que ello sea óbice para cederlo, el cual deberá contar con las mismas o mayores calidades de las que ostenta el cedente. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional.

Los Proveedores pueden ceder los derechos y obligaciones derivadas de la orden de compra, con la autorización expresa de la Entidad Compradora, caso en el cual la Entidad Compradora deberá proceder con la consulta ante los Proveedores del Acuerdo Marco, para conocer si existe intención de aceptar la cesión de la orden de compra, en caso de existir varios interesados se le otorgará la cesión al proveedor que haya obtenido mayor puntaje en la operación principal, en caso de no manifestarse interés, la orden de compra deberá ser terminada. La Entidad Compradora debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional, en todo caso la orden de compra será cedida en las mismas condiciones.

El Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiendo por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores del Acuerdo Marco. Para lo cual el Proveedor debe realizar los respectivos trámites ante las Entidades Compradoras para realizar esta cesión; e informar a Colombia Compra Eficiente

con el fin de realizar la respectiva actualización de la cuenta bancaria en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de que sean pagadas a la nueva cuenta.

Cláusula 16 Fusiones, escisiones y situaciones de cambio de control

Si el Proveedor es objeto de fusión o escisión empresarial, de enajenación total de sus activos, o cambia su situación de control, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación dentro de los 10 días calendario siguientes al pronunciamiento de la entidad competente. En todo caso deberá garantizar el cumplimiento de las órdenes de compra previamente colocadas o presentar fórmulas o garantías para su cumplimiento.

Para que la modificación de la persona jurídica tenga efectos frente a la colocación de nuevas órdenes de compra en el Acuerdo Marco, se debe contar con la debida autorización por parte de Colombia Compra Eficiente, para el efecto deberá presentar a Colombia Compra Eficiente la documentación que demuestre que la nueva figura jurídica cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el proceso que dio origen al Acuerdo Marco y definió los proveedores de este. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional, esto con la finalidad de evitar que se pueda afectar la ejecución del Acuerdo Marco.

Se aclara que Colombia Compra Eficiente no tiene ninguna injerencia en la decisión que se tome al interno del Proveedor frente a la fusión o escisión empresarial, enajenación total de sus activos o cambio de situación de control, resaltando que el procedimiento a aplicar es con la finalidad de determinar si la nueva figura jurídica cumple con las condiciones mínimas establecidas en el proceso de selección que dio origen al Acuerdo Marco.

Si como producto de una fusión, los Proveedores de un Producto crean una nueva sociedad, Colombia Compra Eficiente le asignará a esta el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si la fusión es por absorción entre Proveedores, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente mantendrá el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si Colombia Compra Eficiente considera que alguna de las transacciones descritas pone en riesgo el cumplimiento del Acuerdo Marco podrá: (i) exigir una garantía adicional a los Proveedores, o (ii) terminar el contrato con el Proveedor que en virtud de la transacción no tenga la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco.

El Proveedor debe entregar la garantía adicional con las condiciones exigidas por Colombia Compra Eficiente dentro de los 30 días calendario siguientes a la solicitud. Si el Proveedor no entrega la garantía en las condiciones descritas anteriormente, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente suspenderá al Proveedor del Catálogo hasta que entregue esta garantía.

Las comunicaciones deberán ser notificadas a las direcciones establecidas en la 0del presente documento.

Cláusula 17 Garantías

17.1 Garantía a favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben constituir a favor de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- con NIT 900.514-813-2 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Acuerdo Marco de Precios, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 1 y Tabla 2, correspondientes a las garantías del Lote 1 y del Lote 2.

Tabla 1. Garantía a favor de Colombia Compra Eficiente Lote 1

Departamento	Amparo	Suficiencia Vehículos	Suficiencia Motocicletas	Vigencia
Antioquia	Cumplimiento del Contrato	-	$ 285.046.868	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Atlántico	Cumplimiento del Contrato	$ 180.045.231	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Boyacá	Cumplimiento del Contrato	$ 183.317.044	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Caldas	Cumplimiento del Contrato	$ 136.037.208	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Caquetá	Cumplimiento del Contrato	$ 135.944.129	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Córdoba	Cumplimiento del Contrato	$ 127.769.460	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.

Departamento	Amparo	Suficiencia Vehículos	Suficiencia Motocicletas	Vigencia
Cundinamarca	Cumplimiento del Contrato	$ 817.965.131	$ 1.199.682.192	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
La Guajira	Cumplimiento del Contrato	$ 38.048.226	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Magdalena	Cumplimiento del Contrato	$ 119.311.101	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Norte De Santander	Cumplimiento del Contrato	$ 19.420.371	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Santander	Cumplimiento del Contrato	$ 811.197.354	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Sucre	Cumplimiento del Contrato	$ 85.572.392	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Tolima	Cumplimiento del Contrato	$ 82.492.015	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Tabla 2. Garantía a favor de Colombia Compra Eficiente Lote 2

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	$ 444.320.591	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores adjudicados una vez se conozca el número de proveedores adjudicados a cada departamento en el Acuerdo Marco.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del Acuerdo Marco y un (1) año más.

En caso de colocación de Órdenes de Compra que superen el plazo del Acuerdo Marco se deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento constituida para el Acuerdo Marco, la garantía de

cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor debe ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 1 y Tabla 2.

17.2. Garantía a Favor de la Entidad Compradora

Los Proveedores del Acuerdo Marco 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 Tabla3.

Tabla 3. Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más
Calidad del servicio	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deben 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 el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor debe ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 3.

Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 7 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 el numeral 19.1 de 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 respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este y para hacer efectiva las multas establecidas en el numeral 19.2 de 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

Cláusula 19 Multas y sanciones

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 el literal A de la cláusula 11 correspondiente a las Obligaciones Generales y relacionadas con el Acuerdo Marco.

En caso de que el proveedor no cotice una solicitud de cotización la Colombia Compra Eficiente podrá imponer multas de hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor.

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 el literal B de 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 Maco 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.

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

Cláusula 20 Cláusula penal

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 el literal B de 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 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Cláusula 21 Conflicto de interés

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:

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

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 del evento de Cotización hasta por tres (3) días hábiles para estudiar el eventual conflicto de intereses.

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

Cláusula 22 Independencia de los Proveedores

Los Proveedores son entidades independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, y en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 2 con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y Colombia Compra Eficiente y entre estos y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del presente Acuerdo Marco.

Cláusula 23 Supervisión del Acuerdo Marco

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Marco está a cargo de quien asigne el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente mientras que la supervisión de las órdenes de Compra se realizará a través de las personas que designe el ordenador del gasto respectivo de la Entidad Compradora.

Cláusula 24 Indemnidad

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor**.**

Cláusula 25 Caso fortuito y fuerza mayor

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Acuerdo Marco, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

Cláusula 26 Confidencialidad

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del presente Acuerdo Marco.

Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.

Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del Acuerdo Marco, autorización que debe solicitar al Supervisor del Acuerdo Marco presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

Cláusula 27 Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra Parte la existencia de una diferencia, la explique someramente y manifiesta la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que deban hacer las partes en desarrollo del Acuerdo Marco pueden hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o a través de comunicación escrita, por correo físico o por correo electrónico a la persona y en las direcciones indicadas a continuación.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE			**PROVEEDOR 1**	
Nombre:			Nombre:	
Cargo:			Cargo:	
Dirección:			Dirección:	
Teléfono:			Teléfono:	
Correo electrónico:			Correo electrónico:	

PROVEEDOR 2			**PROVEEDOR N**	
Nombre:			Nombre:	
Cargo:			Cargo:	
Dirección:			Dirección:	
Teléfono:			Teléfono:	
Correo electrónico:			Correo electrónico:	

El Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación, cuando sea necesario actualizar los datos de notificación. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

Colombia Compra Eficiente utilizará el correo electrónico agregaciondedemanda@colombiacompra.gov para notificar y comunicar lo relacionado a la audiencia de incumplimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Cláusula 28 Documentos

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento:

- Los Estudios y Documentos Previos.
- El pliego de condiciones de la licitación pública CCENEG-031-1-2020 y sus anexos.
- Las ofertas presentadas por los Proveedores y sus subsanaciones y aclaraciones.
- Los siguientes Anexos: Anexo 1 Definiciones.

Cláusula 29 Interpretación

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Acuerdo Marco:

Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

Colombia Compra Eficiente puede corregir los errores formales contenidos en los Documentos del Proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Si así lo

hace Colombia Compra Eficiente debe comunicar al Proveedor al correo electrónico establecido en la 0

Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días calendario, a menos que el texto especifique que son días hábiles.

En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás Documento del Proceso

Cláusula 30 Disponibilidad presupuestal

Colombia Compra Eficiente no ejecuta recursos públicos con ocasión del Acuerdo Marco y en consecuencia, para la firmar el presente Acuerdo Marco no está obligada a contar con disponibilidad presupuestal alguna.

Cláusula 31 Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Acuerdo Marco se desarrollarán en el territorio nacional y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá.

Cláusula 32 Liquidación

Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán de común acuerdo el Instrumento de Agregación de Demanda una vez estén liquidadas todas las Órdenes de Compra que se colocaron al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda. Las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Instrumento de Agregación de Demanda en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 33 Firma

El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Productos en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

Con la Firma del presente Acuerdo Marco las partes manifiestan la aceptación de su contenido, los anexos técnicos, formatos, pliego de condiciones, estudios y documentos previos y demás documentos que forman parte del proceso.

Colombia Compra Eficiente genera una numeración consecutiva del Acuerdo Marco de acuerdo con el orden alfabético de los Proveedores según el registro en el SECOP II.

Para constancia, se entiende firmado en la fecha en la que el Subdirector de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - suscriba el Acuerdo Marco en el SECOP II.

Anexo 1 - Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ABS	Sistema de antibloqueo de frenos, es un dispositivo electrónico que tiene como función evitar que los frenos se bloqueen durante el frenado.
Acuerdo Marco	Es el acuerdo marco de precios objeto del presente documento.
Amortiguador	Elemento que absorbe el exceso de fuerza del rebote del vehículo.
ANDI	Es la Asociación Nacional de Empresarios de Colombia.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Área Cerrada	Espacio aprovechable delimitados por muros de concreto o ladrillo.
Autoparte (Motoparte) o repuesto	Pieza o conjunto de piezas que intervienen en el armado de un automóvil y que también se venden por separado.
Avalúo Comercial	Es el procedimiento mediante el cual se determina, el valor comercial de un automotor, y el estado técnico mecánico real del vehículo. Este documento es un soporte fundamental para poder retirar (dar de baja) a un automotor o mantenerlo en funcionamiento.
Banda	Elemento de fricción que se pone en contacto con la campana de frenado para detener el automóvil.
Barra de Torsión	Elemento de acero redondo o cuadrangular y cuyos extremos se hallan fijados, uno, en un punto rígido y el otro en un punto móvil, donde se halla la rueda.
Barra Estabilizadora	Barra de hierro, que se encuentra en la suspensión trasera o delantera de los vehículos, esto depende del fabricante.
Bomba del líquido de frenos	Encargada distribuir el líquido de frenos por todo el sistema hasta las ruedas.
Cáliper	Elemento donde trabaja el pistón del sistema de frenos de disco.
Campana	Elemento metálico que se encuentra en las ruedas traseras para detener el carro junto con las bandas.
Catálogo	Es la ficha del Acuerdo Marco que contiene: (a) la lista de los bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por el Acuerdo Marco, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco.
Chupas o Empaqueta dura	Son los sellos internos que retienen el líquido de freno.

DEFINICIONES	
Cilindro Auxiliar	Es el encargado accionar los mecanismos que presionan las pastillas y bandas contras los discos y campanas.
CKD	CKD (Completely Knock Down), es la categoría bajo la cual se agrupan las partes y piezas para el ensamble de vehículos. Son los materiales desarmados que constituyen el principal insumo de la industria automotriz para el ensamble.
Clasificador de Bienes y Servicios	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
Colombia Compra Eficiente	Es la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- creada mediante el Decreto-Ley número 4170 de 2011.
Cotización	Es la Oferta presentada por el Proveedor en la Operación Secundaria como respuesta a una Solicitud de Cotización generada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Defecto de Fabricación	Una desviación de las especificaciones de diseño durante la producción resultante en un defecto, fragilidad o deficiencia del producto.
Disco:	Parte metálica que soporta el trabajo de frenar el automóvil.
Distribuidor	Es la persona natural o jurídica cuya actividad económica es la venta de motocicletas, cuatrimotos o
Ensamblador	Es la persona natural o jurídica cuya actividad económica es ensamblar motocicletas, cuatrimotos o motocarros
Entidades Estatales	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que, de manera autónoma, decida comprar por medio del presente Acuerdo Marco.
Especificaciones	Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las actividades, para obtener los resultados objeto del contrato.
Espirales	Partes que ayudan adsorber las irregularidades del terreno
Fasecolda	Es la Federación de Aseguradoras de Colombia
Grifo de Purga	Es un punto de vaciado del sistema hidráulico que sirve para liberar las burbujas de aire.
Guía de Valores de Fasecolda	Es la guía de precios publicada por la Federación de Aseguradores Colombianos (Fasecolda) en formato Excel correspondientes para último mes disponible y se encuentra en el siguiente enlace: https://guiadevalores.fasecolda.com/ConsultaExplorador/Default.aspx?url=C:\inetpub\wwwroot\Fasecolda\ConsultaExplorador\Guias\GuiaValores_NuevoFormato
Importador	Es la persona natural o jurídica cuya actividad económica principal es introducir motocicletas,
Insumos	Es un concepto económico que permite nombrar a un bien que se emplea en la producción de otros bienes o necesario para la prestación de un servicio. De acuerdo al contexto, puede utilizarse como sinónimo de materia prima o factor de producción como por ejemplo
Interesado(s)	Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.
Líquido de Frenos	Líquido hidráulico que hace posible la transmisión de la fuerza ejercida sobre el pedal de freno a los cilindros de freno en las ruedas de automóviles, motocicletas, camionetas y algunas bicicletas avanzadas
MADS	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Mano de Obra	Es el servicio prestado por personal técnico capacitado encargado de mantener o reparar cualquier sistema del automotor.

DEFINICIONES	
Mantenimiento	Son las operaciones de diagnóstico, inspección, revisión, reparación, conservación y cambios de partes, piezas, accesorios y sistemas tendientes a la conservación de las condiciones mecánicas seguras, para un óptimo desarrollo operacional de los mismos
Mantenimiento Correctivo	Comprende operaciones identificadas en un diagnóstico previo, en el que se determina el cambio o sustitución definitiva de piezas o sistemas, causado por desgaste normal u ocurrencia, lo cual requiere de mayor trabajo.
Mantenimiento Preventivo	Comprende las operaciones recomendadas por el fabricante, las cuales, se deben efectuar por kilometraje o por tiempo según las especificaciones de cada marca. Son actividades de operación simples o menores y conllevan al cambio de partes estándar que no involucran rutinas y montajes complejos.
Mordaza	Es la pieza metálica de soporta, el sistema de frenos de disco.
Nivel de Fluido	Es a la cantidad de líquido de freno que se encuentra en el depósito de llenado que alimenta la bomba de freno.
Oferta	En la Operación Principal es la propuesta presentada por los interesados en ser Proveedores para la adquisición de motocicletas, cuatrimotos y motocarros al amparo del Acuerdo Marco en los términos del presente documento.
Oferta Económica	Es el documento que contiene la cantidad de bienes y/o servicios que el proponente se compromete a ofrecer a la Entidad bajo determinadas condiciones de mercado, el cual no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para el proceso de selección, módulo o módulos y/o cada vigencia, según sea el caso. Lo anterior, de conformidad con las estipulaciones consagradas en el presente pliego de condiciones relacionadas con el SOBRE No.2.
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades y negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores para la adquisición del servicio de Mantenimiento de vehículos y motocicletas incluidas autopartes y mano de obra y/o adquisición de autopartes.
Operación Secundaria	Son las actividades que deben adelantar en la ejecución del Acuerdo Marco: (i) las condiciones para la adquisición del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra (ii) Adquisición de autopartes; (iii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y/o la Adquisición de autopartes; y (iv) las condiciones para el pago del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y/o la Adquisición de autopartes por parte de las Entidades Compradoras.
Orden de Compra	Es un contrato bilateral celebrado mediante la transacción de bienes y/o servicios negociados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano celebrada entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
Parque Automotor	Conjunto de vehículos del parque automotor de las Entidades Compradoras
Pastilla de Freno o Zapatas de Freno	Es el elemento encargado de poner en contacto con el disco de freno para disminuir la velocidad o la detención del automóvil.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “HABIL” en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Proponente	Es quien presenta una Oferta a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación pública para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco.
Proponente Plural	Formas de asociación previstas en la Ley y reguladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal).

DEFINICIONES	
Propuesta	Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente.
Proveedores	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la licitación pública y que suscribió la Primera Generación del Acuerdo Marco con Colombia Compra Eficiente.
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
Recibo a Satisfacción	Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc), nombre, número de documento legible y firma del servidor de la Fiscalía que recibe a total conformidad los servicios realizados y en el estado físico de acuerdo al inventario de ingreso al taller
Referencia	Es la denominación dada por el Ensamblador o el Importador para individualizar la motocicleta, cuatrimoto o motocarro que incluye marca, línea y componentes.
Repuesto	Son los elementos sustituibles de cambio por su desgaste ya sea en un mantenimiento preventivo o correctivo y prolongan la vida útil del automotor.
Repuesto Genuino	Son los comercializados directamente por los proveedores de los fabricantes de vehículos, pero no llevan la marca de los vehículos. Lo anterior indica que el repuesto original es fabricado por el proveedor del repuesto genuino y la diferencia radica en que este último no recibe las especificaciones exactas del fabricante, pero si con las tolerancias requeridas por los ingenieros de diseño.
Repuestos Originales	Son partes de los vehículos fabricadas y/o comercializadas mediante canales de distribución autorizados por el fabricante de los mismos.
Repuestos Remanufacturados o Repotenciados	Son la opción más accesible a corto plazo, pero suelen traer consigo numerosas complicaciones. Estas piezas pueden diseñarse y fabricarse a partir de materiales de inferior calidad y con tolerancias deficientes. Estas no se permiten utilizar en el desarrollo del objeto del contrato que surja del proceso de contratación.
RESPEL	Registro de generadores de residuos o desechos peligrosos
RUNT	Es el Registro Único Nacional de Tránsito.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SECOP	Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.contratos.gov.co.
Servofreno	Es un suavizador del pedal.
Sistema de Dirección	El sistema de dirección es un conjunto de mecanismos cuya finalidad consiste en orientar las ruedas delanteras, para que el conductor sin esfuerzo, pueda guiar el vehículo, este sistema se encuentra determinado por varios elementos entre los que se encuentran caja de dirección y sus diferentes partes, terminales de dirección y axiales de dirección.
Sistema de Embrague	Elemento encargado de transmitir la potencia del motor hasta la caja de cambios del automóvil, permitiendo que podamos, manualmente, realizar el cambio, está compuesto por los siguientes elementos disco, prensa, volante y collarín
Sistema de Suspensión	El sistema de suspensión del vehículo es el encargado de mantener las ruedas en contacto con el suelo, absorbiendo las vibraciones, y movimiento provocados por las ruedas en el desplazamiento del vehículo.
Sistema de Transmisión	Sistema de transmisión de un vehículo consiste en una serie de elementos encargados de conducir desde el cigüeñal la potencia suficiente para que las ruedas giren
Sistema Eléctrico	Es el encargado de la distribución de corriente por todos los sistemas eléctricos del vehículo como lo son luces, audio, computador del motor y caja de fusibles, el sistema eléctrico tiene dos elementos importantes como lo son, Motor de arranque, Alternador

DEFINICIONES	
Solicitud de Orden de Compra	En la Operación Secundaria es la respuesta que presenta a una Solicitud de Cotización generada por una Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Tempario	Listado de actividades u operaciones de mantenimiento preventivo o correctivo que se realiza al automotor con las horas hombre (HH) que se requieren para efectuarlas, en un vehículo en particular.
Unión Temporal	Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
Valoración Técnica	sistemas que componen los vehículos, una vez realizada esta verificación el supervisor del contrato podrá autorizar el mantenimiento.
Válvula Compensadora	Se encargada de repartir la fuerza de frenado a las llantas traseras y aumentarla o disminuirla según la carga que lleve el vehículo.
Vaso	Depósito que almacena el líquido de frenos.

SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA
N.I.T. 899999061
ORDEN DE COMPRA

SCJ-2347-2025

INVERSIONES EL NORTE SAS
N.I.T. 900710493-9
CARRERA 61 G N° 51 B 13 SUR
Bogotá,
Atte: ERNESTO JOSE PULIDO SANCHEZ
ernesto.pulido@talleresnorte.com
Teléfono: +57 1 7105308 107

Número de Orden	**159019**
No de Instrumento	
Instrumento agregación	**Mantenimiento y Autopartes**
Fecha de Emisión	**29/12/25**
Fecha de Vencimiento	**10/09/26**
Comprador	**Andrea Zambrano Cabrera**
Ordenador del gasto	**Andrea Zambrano Cabrera**
Supervisor	**Richard Gonzalez**
Teléfono	**6013779595**
Detalle de Entrega	
Gravámenes adicionales	
Justificación	**"13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICOMECÁNICA, MARCA RENAULT"**

Enviar a
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA
AV CALLE 26 NRO. 57-83
Bogotá D.C. Bogotá D.C.
Colombia
Atte: Andrea Zambrano Cabrera

Facturar a
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA
AV CALLE 26 NRO. 57-83
Bogotá D.C., Bogotá D.C.
Colombia
Atte: Andrea Zambrano Cabrera

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP CDP 2548 Y 526 DE 2025	man02 - MT-124. Mantenimiento	6.0	Unidad	10.391.509,66	62.349.057,96
2	CDP CDP 2548 Y 526 DE 2025	man02 - MT-124. Mantenimiento	19.0	Unidad	4.239.440,00	80.549.360,00
3	CDP CDP 2548 Y 526 DE 2025	man02 - MT-124. Mantenimiento	65.0	Unidad	4.239.440,00	275.563.600,00
4	CDP CDP 2548 Y 526 DE 2025	man02 - MT-124. Mantenimiento	3.0	Unidad	4.239.440,00	12.718.320,00
5	CDP CDP 2548 Y 526 DE 2025	man02 - MT-124. Mantenimiento	3.0	Unidad	4.239.440,00	12.718.320,00
6	CDP CDP 2548 Y 526 DE 2025	man02 - MT-124. Mantenimiento	1.0	Unidad	4.239.399,00	4.239.399,00
7	CDP CDP 2548 Y 526 DE 2025	man02 - MT-124. Mantenimiento	4.0	Unidad	4.239.440,00	16.957.760,00
8	CDP CDP 2548 Y 526 DE 2025	man02 - MT-124. Mantenimiento	44.0	Unidad	4.239.440,00	186.535.360,00

651.631.176,96 COP

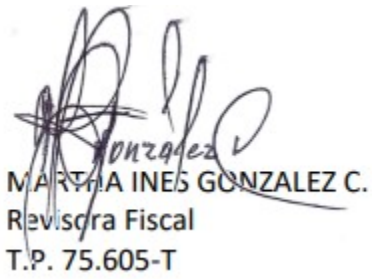
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA
DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, MARTHA INES GONZALEZ CASTELLANOS, identificada con C.C. No. 41.712.825 y Tarjeta Profesional No. 75.605-T de la Junta Central de Contadores, en mi calidad de Revisora Fiscal de INVERSIONES EL NORTE S.A.S. con NIT 900.710.493-9, Certifico que he revisado los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis meses calendario, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la Ley y se encuentra al día y a paz y Salvo.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

De otra parte, INVERSIONES EL NORTE SAS se encuentra exonerada de efectuar el pago de ICBF y SENA dado que ninguno de sus trabajadores devenga más de 10 SMLMV, por lo cual, en aplicación del artículo 114-1 del Estatuto tributario nacional, no se encuentra obligada a realizar aportes parafiscales respecto de los correspondientes al SENA e ICBF.

Dado en Bogotá D.C., a los 09 días del mes de diciembre de 2025.



MARTHA INES GONZALEZ C.
Revisora Fiscal
T.P. 75.605-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 41.712.825
GONZALEZ CASTELLANOS
APELLIDOS
MARTHA INES
NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO 27-MAY-1958
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

26-MAR-1977 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

75605-T

MARTHA INES
GONZALEZ CASTELLANOS
C.C. 41712825
RESOLUCION INSCRIPCION 174 FECHA 23/11/2000
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Presidente

84679

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1860841 5A2A9818 7

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARTHA INES GONZALEZ CASTELLANOS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 41712825 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 75605-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141175251309

(415)7707212489984(8020) 000014117525130 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 1 0 4 9 3	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
INVERSIONES EL NORTE SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla
TALLERES EL NORTE	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 61 G 51 B 13 SUR

42. Correo electrónico tallereselnorte@tallereselnorte.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 6 1 1	6 0 1 7 1 0 5 3 0 8	6 0 1 2 3 0 9 8 9 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 5 3 0	2 0 1 4 0 3 1 2	4 5 2 0	2 0 1 4 0 3 1 2	6 8 1 0	4 7 3 2			3

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1	0	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5											

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código	2	3																		

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BULLA ORJUELA HERNANDO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141175251309

(415)7707212489984(8020) **000014117525130 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 1 0 4 9 3	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 4 0 3 0 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 4 0 3 1 2	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 2 4 2 6 0 6 1	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 4 0 3 0 5	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 8 0 2 1 9		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 6 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141175251309

(415)7707212489984(8020) **000014117525130 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 1 0 4 9 3	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 7 0 2 2 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 8 3 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BULLA	ORJUELA	HERNANDO	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 7 0 2 2 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 4 8 8 2 5 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BULLA	ESLAVA	CARLOS	HERNANDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 7 0 2 2 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	3 5 5 1 3 0 7 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BULLA	ESLAVA	SANDRA	DEL PILAR

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 7 0 2 2 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 7 6 0 2 5 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PULIDO	SANCHEZ	ERNESTO	JOSE

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 7 0 2 2 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudada 1 3	5 1 8 5 9 3 4 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BULLA	TOVAR	ELSY	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141175251309

(415)7707212489984(8020) **000014117525130 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 1 0 4 9 3	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 8 3 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BULLA	ORJUELA	HERNANDO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 2 2 7	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 5 5 1 3 0 7 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BULLA	ESLAVA	SANDRA	DEL PILAR

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 2 2 7	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 9 7 6 0 2 5 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PULIDO	SANCHEZ	ERNESTO	JOSE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 2 2 7	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 4 8 8 2 5 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BULLA	ESLAVA	CARLOS	HERNANDO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 2 2 7	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	8 0 4 2 5 1 4 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BULLA	ESLAVA	JAIME	ERNESTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 2 2 7	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141175251309

(415)7707212489984(8020) **000014117525130 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 1 0 4 9 3	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 1 7 1 2 8 2 5		7 5 6 0 5 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
GONZALEZ	CASTELLANOS	MARTHA	INES

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 8 0 8 3 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento:

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 7 6 0 2 5 9		9 9 8 1 2 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
PULIDO	SANCHEZ	ERNESTO	JOSE

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 2 0 1 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141175251309

(415)7707212489984(8020) **000014117525130 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 1 0 4 9 3	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Mantenimiento y reparación de vehículos automotores 4 5 2 0	

162. Nombre del establecimiento: ALMACEN Y TALLERES EL NORTE

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: AC 6 28 50

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 2 9 1 9 4 4 2	2 0 1 8 0 2 1 4	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 1 2 7 7 9 9 3 4		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Mantenimiento y reparación de vehículos automotores 4 5 2 0	

162. Nombre del establecimiento: ALMACEN Y TALLERES EL NORTE - SUCURSAL CALLE 40 SUR

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CL 40 SUR 72 D 01

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 2 9 1 9 4 4 3	2 0 1 8 0 2 1 4	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 1 8 0 5 1 0 4 8		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Mantenimiento y reparación de vehículos automotores 4 5 2 0	

162. Nombre del establecimiento: ALMACEN Y TALLERES EL NORTE

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CR 61 G SUR 51 B 13

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 2 9 1 9 4 4 4	2 0 1 8 0 2 1 4	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 0 1 7 1 0 5 3 0 8		

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:18/12/2025

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900710493	INVERSIONES EL NORTE SAS

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 61 G 51 B 13 SUR Teléfonos: 7105308

Dirección electrónica: tallereselnorte@tallereselnort Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 01/06/2016

Matrícula Mercantil:02426061 Fecha inicio de Actividades: 12/03/2014 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 3

Actividad 1: 4530 - Comercio de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores

Actividad 2: 6810 - Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados

Actividad 3: 4732 - Comercio al por menor de lubricantes (aceites, grasas), aditivos y productos de limpieza para vehículos automotores

Actividad 4: 4520 - Mantenimiento y reparación de vehículos automotores.

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

Fecha apertura	# MATRICULA	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
14/02/2018	2919442	ALMACEN Y TALLER EL NORTE SEDE	AV CL 6 28 50	2779934
14/02/2018	2919443	ALMACEN Y TALLER EL NORTE	CL 40 SUR 72D 01	8051048
14/02/2018	2919444	ALMACEN Y TALLER EL NORTE	CR 61G 51 B 13 SUR BRR	7105308

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
20/09/2019	C.C.	41712825	MARTHA INES GONZALEZ CASTELLANOS	REVISOR FISCAL PRINCIPAL
30/03/2018	C.C.	4831	HERNANDO BULLA ORJUELA	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:18/12/2025

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900710493	INVERSIONES EL NORTE SAS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
23/04/2021	C.C.	79760259	ERNESTO JOSE PULIDO SANCHEZ	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

Banco de Bogotá

EL BANCO DEBOGOTA

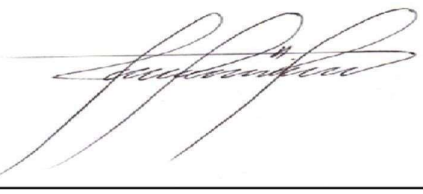
INFORMA:

Que la empresa INVERSIONES EL NORTE SAS identificado(a) con NIT 9007104939 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la Cuenta Corriente No. 022289326 desde el 14 de marzo de 2014, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 05 de diciembre de 2025, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Atentamente,



Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogotá

****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS
****
QUE, LOS DATOS DEL EMPRESARIO Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO HAN SIDO PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS DEL RUES
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.
LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : INVERSIONES EL NORTE SAS
N.I.T. : 900710493 9 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 02426061 DEL 12 DE MARZO DE 2014

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :29 DE MARZO DE 2025
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2025
ACTIVO TOTAL : 24,608,415,923
TAMAÑO EMPRESA : PEQUEÑA

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 61 G N° 51 B 13 SUR
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : TALLERESELNORTE@TALLERESELNORTE.COM
DIRECCION COMERCIAL : AV CLL 6 N° 28-50
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL COMERCIAL : TALLERESELNORTE@TALLERESELNORTE.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE ACCIONISTA UNICO DEL 5 DE MARZO DE 2014, INSCRITA EL 12 DE MARZO DE 2014 BAJO EL NUMERO 01815345 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA INVERSIONES EL NORTE SAS.

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO.INSC.
03	2016/12/21	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2017/02/27	02190582
4	2016/12/26	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2017/07/10	02240455
05	2017/11/27	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2018/02/14	02302774
06	2017/12/15	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2018/02/16	02303494

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: EL OBJETO PRINCIPAL DE LA SOCIEDAD SERÁ: A) LA EXPLOTACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS RELACIONADAS CON TALLERES ESPECIALIZADOS DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ, SIENDO LA ACTIVIDAD PRINCIPAL EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TODO TIPO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y MAQUINARIA; B) PRODUCCIÓN Y/O COMERCIALIZACIÓN DE INSUMOS, PARTES, REPUESTOS Y SERVICIOS PARA EL SECTOR AUTOMOTRIZ Y METALMECÁNICA. C) LA IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN DE INSUMOS, REPUESTOS Y AUTO PARTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES; D) LA REPRESENTACIÓN, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y VENTA DE PRODUCTOS PARA EL SECTOR AUTOMOTRIZ DE FIRMAS NACIONALES O EXTRANJERAS; E) LA CREACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE TERRESTRE Y AFINES; F) EN GENERAL REALIZAR CUALQUIER ACTO LICITO DE COMERCIO; G) LA INVERSIÓN DE DINERO EN LA ADQUISICIÓN DE DERECHOS O ACCIONES EN SOCIEDADES, BONOS, TÍTULOS INMOBILIARIOS, DERECHOS U OTROS PAPELES DE INVERSIÓN, EN ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS DE TODA CLASE DE INSTRUMENTOS NEGOCIABLES, DOCUMENTOS CIVILES O COMERCIALES A FIN DE OBTENER RENTABILIDAD DE ELLOS. PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA SOCIEDAD PODRÁ: 1. ADQUIRIR TODA CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES Y ENAJENARLOS, ARRENDARLOS, MODIFICARLOS, REFORMARLOS, TENERLOS, VENDERLOS O GRAVARLOS; 2. HACER OPERACIONES BANCARIAS, DE CRÉDITO Y FINANCIERAS EN GENERAL EJECUTAR TODOS LOS ACTOS FINANCIEROS Y CREDITICIOS NECESARIOS O CONSECUENTES PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL, QUE LE PERMITAN OBTENER FONDOS U OTROS ACTIVOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA EMPRESA; 3. PARTICIPAR EN LICITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, CONTRATACIONES DIRECTAS CON ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS INDIVIDUALES O CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL; 4. INTERVENIR COMO ASOCIADA EN LA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES POR CUALQUIER NATURALEZA, ADQUIRIR CUOTAS O ACCIONES EN SOCIEDADES YA CONSTITUIDAS O INGRESAR COMO NUEVA SOCIA O ACCIONISTA, HACIENDO APORTES EN DINERO, ESPECIE O SERVICIOS A EMPRESAS QUE PERSIGAN FINES SIMILARES; 5. FUSIONARSE CON OTRAS SOCIEDADES O ABSORBERLAS; 6. EN GENERAL, CELEBRAR TODA CLASE DE ACTOS O CONTRATOS NECESARIOS O PERTINENTES PARA LOS FINES SOCIALES, DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES ANTES ENUMERADAS Y CUYA FINALIDAD SEA EJERCER LOS DERECHOS O CUMPLIR LAS OBLIGACIONES LEGALES, CONTRACTUALES O COMERCIALES DERIVADAS DE LA EXISTENCIA Y ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

4530 (COMERCIO DE PARTES, PIEZAS (AUTOPARTES) Y ACCESORIOS (LUJOS) PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

4520 (MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES)

OTRAS ACTIVIDADES:

6810 (ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS CON BIENES PROPIOS O ARRENDADOS)

4542 (MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTOCICLETAS Y DE SUS PARTES Y

PIEZAS)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR : $5,000,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 50,000.00
VALOR NOMINAL : $100,000.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : $5,000,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 50,000.00
VALOR NOMINAL : $100,000.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR : $5,000,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 50,000.00
VALOR NOMINAL : $100,000.00

CERTIFICA:

** JUNTA DIRECTIVA: PRINCIPAL (ES) **

QUE POR ACTA NO. 03 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2016, INSCRITA EL 27 DE FEBRERO DE 2017 BAJO EL NUMERO 02190587 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON	
BULLA ORJUELA HERNANDO	C.C. 000000000004831
SEGUNDO RENGLON	
BULLA ESLAVA SANDRA DEL PILAR	C.C. 000000035513073
TERCER RENGLON	
PULIDO SANCHEZ ERNESTO JOSE	C.C. 000000079760259
CUARTO RENGLON	
BULLA ESLAVA CARLOS HERNANDO	C.C. 000000079488253
QUINTO RENGLON	
BULLA ESLAVA JAIME ERNESTO	C.C. 000000080425146

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: LA ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD ESTÁ EN CABEZA DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN A SU VEZ SERÁ EL GERENTE, PODRÁ TENER HASTA 4 SUPLENTES. LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O GERENCIA PUEDE SER EJERCIDA POR PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 03 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2016, INSCRITA EL 27 DE FEBRERO DE 2017 BAJO EL NUMERO 02190590 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	

BULLA ORJUELA HERNANDO C.C. 000000000004831
PRIMER SUPLENTE DEL GERENTE
BULLA ESLAVA CARLOS HERNANDO C.C. 000000079488253
SEGUNDO SUPLENTE DEL GERENTE
BULLA ESLAVA SANDRA DEL PILAR C.C. 000000035513073
TERCER SUPLENTE DEL GERENTE
PULIDO SANCHEZ ERNESTO JOSE C.C. 000000079760259
CUARTO SUPLENTE DEL GERENTE
BULLA TOVAR ELSY C.C. 000000051859342

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: GERENTE: EN DESARROLLO DE LO CONTEMPLADO EN LOS ARTICULOS 99 Y 196 DEL CODIGO DE COMERCIO, SON FUNCIONES Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL LAS PROPIAS DE SU CARGO Y EN ESPECIAL LAS SIGUIENTES: 1) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, ANTE LOS ASOCIADOS, ANTE TERCEROS Y ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, FUNCIONARIOS, PERSONAS JURIDICAS O NATURALES, ETC., 2) EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DE LA JUNTA DIRECTIVA, 3) EJECUTAR LOS ACTOS Y CELEBRAR LOS CONTRATOS QUE TIENDAN A LLENAR LOS FINES DE LA SOCIEDAD Y EL OBJETO SOCIAL. EN EJERCICIO DE ESTA FACULTAD PODRA: ENAJENAR, ADQUIRIR, MUDAR, GRAVAR, LIMITAR EN CUALQUIER FORMA Y A CUALQUIER TITULO LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SOCIEDAD; TRANSIGIR, COMPROMETER, CONCILIAR, DESISTIR, NOVAR, RECIBIR E INTERPONER ACCIONES Y RECURSOS EN CUALQUIER GENERO DE TODOS LOS NEGOCIOS O ASUNTOS DE CUALQUIER INDOLE QUE TENGA PENDIENTE LA SOCIEDAD; CONTRAER OBLIGACIONES CON GARANTIA PERSONAL, PRENDARIA O HIPOTECARIA, DAR O RECIBIR DINERO EN MUTUO, HACER DEPOSITOS BANCARIOS; FIRMAR TODA CLASE DE TITULOS VALORES Y NEGOCIAR ESTA CLASE DE INSTRUMENTOS, FIRMARLOS, ACEPTARLOS, PROTESTARLOS, ENDOSARLOS, PAGARLOS, DESCARGARLOS, TENERLOS O CANCELARLOS; COMPARECER EN JUICIOS EN QUE SE DISCUTE EL DOMINIO DE LOS BIENES SOCIALES DE CUALQUIER CLASE; FORMAR NUEVAS SOCIEDADES O ENTRAR A FORMAR PARTE DE OTRAS YA EXISTENTES, 4) CONSTITUIR LOS APODERADOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE JUZGUE NECESARIOS PARA LA ADECUADA REPRESENTACION DE LA SOCIEDAD, DELEGANDOLES LAS FACULTADES QUE ESTIME CONVENIENTE, DE AQUELLAS QUE EL MISMO GOZA, 5) PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA EN FORMA TRIMESTRAL, UN INFORME DEL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL ACOMPAÑADO DE ANEXOS FINANCIEROS Y COMERCIALES, 6) PRESENTAR EN ASOCIO CON LA JUNTA DIRECTIVA LOS INFORMES Y DOCUMENTOS DE QUE TRATA EL ARTICULO 446 DEL CODIGO DE COMERCIO, 7) DESIGNAR, PROMOVER Y REMOVER EL PERSONAL DE LA SOCIEDAD SIEMPRE Y CUANDO ELLO NO DEPENDA DE OTRO ORGANO SOCIAL Y SEÑALAR EL GENERO DE SUS LABORES, REMUNERACIONES, ETC., Y HACER LOS DESPIDOS DEL CASO, 8) CONVOCAR A LA JUNTA DIRECTIVA Y A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS A REUNIONES DE CUALQUIER CARACTER, 9) DELEGAR DETERMINADAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO DENTRO DE LOS LIMITES SEÑALADOS EN ESTOS ESTATUTOS, 10) CUIDAR LA RECAUDACION E INVERSION DE LOS FONDOS DE LA EMPRESA, 11) VELAR PORQUE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUMPLAN ESTRICTAMENTE SUS DEBERES Y PONER EN CONOCIMIENTO DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS O JUNTA DIRECTIVA LAS IRREGULARIDADES O FALTAS GRAVES QUE OCURRAN SOBRE ESTE PARTICULAR, 12) TODAS LAS DEMAS FUNCIONES NO ATRIBUIDAS A LA JUNTA DIRECTIVA U OTRO ORGANO SOCIAL QUE TENGAN RELACION CON LA DIRECCION, DE LA EMPRESA SOCIAL, Y DE TODAS LAS DEMAS QUE LE DELEGUE LA LEY, LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA. PARAGRAFO N°1. - EL REPRESENTANTE LEGAL GERENTE TIENE AUTORIZACION PARA LA CELEBRACION DE CUALQUIER ACTO O CONTRATO DE NATURALEZA PRIVADA QUE NO SUPERE LOS DOS MIL (2000) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES

VIGENTES, A PARTIR DE ESE MONTO REQUERIRA AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA. PARAGRAFO N° 2. - EL REPRESENTANTE LEGAL GERENTE TIENE AUTORIZACION PARA EFECTUAR LA PRESENTACION DE PROPUESTAS CON ENTIDADES ESTATALES Y SUSCRIBIR LOS CONTRATOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, BAJO CUALQUIER MODALIDAD DE CONTRATACION PÚBLICA; DE MANERA INDIVIDUAL O PLURAL CONSTITUYENDO CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, SU AUTORIZACION SERA SIN LIMITE DE CUANTIA. PARAGRAFO N° 3. LOS SUPLENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL GERENTE, LO PODRÁN REEMPLAZAR EN SUS FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES O ACCIDENTALES, CONSERVANDO SUS MISMAS FACULTADES. EL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL PODRÁ DELEGAR DE MANERA PERMANENTE EN ALGUNO DE OS SUPLENTES LA FACULTAD PARA REALIZAR ACTUACIONES ESPECÍFICAS SIEMPRE Y CUANDO CORRESPONDAN AL GIRO ORDINARIO DE LOS NEGOCIOS SOCIALES. EL SEÑOR. ERNESTO JOSE PULIDO SANCHEZ, IDENTIFICADO CON CEDULA 79.760.259, QUEDA AUTORIZADO PARA PRESENTAR EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL, PROPUESTAS BAJO LAS MODALIDADES DISPUESTAS EN LA LEY PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA., A SABER: (LICITACIONES PÚBLICAS, SELECCIONES ABREVIADAS DE MENOR CUANTÍA, SELECCIONES ABREVIADAS POR SUBASTA INVERSA, CONTRATACIONES POR MÍNIMA CUANTÍA, CONTRATACIONES DIRECTAS), EN NOMBRE DELA SOCIEDAD, DE MANERA INDIVIDUAL O COMO PROPONENTE PLURAL EN CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA, MIXTA O PRIVADA, ESTÉ SUJETA O NO AL ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIA LA SOCIEDAD, PODRÁ CELEBRAR, ADMINISTRAR Y SUSCRIBIR LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES Y TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS QUE. SE GENEREN EN VIRTUD DE EJECUCIÓN Y HASTA SU LIQUIDACIÓN.

CERTIFICA:

** REVISOR FISCAL **

QUE POR ACTA NO. 08 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 30 DE AGOSTO DE 2018, INSCRITA EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018 BAJO EL NUMERO 02373986 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION	REVISOR FISCAL
GONZALEZ CASTELLANOS MARTHA INES	C.C. 000000041712825	

CERTIFICA:

QUE LA SOCIEDAD TIENE MATRICULADOS LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS:

NOMBRE : ALMACEN Y TALLERES EL NORTE SEDE RICAURTE
MATRICULA NO : 02919442 DE 14 DE FEBRERO DE 2018
RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 29 DE MARZO DE 2025
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2025
DIRECCION : AVENIDA CALLE 6 # 28- 50
TELEFONO : 2779934
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : TALLERESELNORTE@TALLERESELNORTE.COM

****

NOMBRE : ALMACEN Y TALLERES EL NORTE - SUCURSAL CALLE 40 SUR

MATRICULA NO : 02919443 DE 14 DE FEBRERO DE 2018
RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 29 DE MARZO DE 2025
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2025
DIRECCION : CALLE 40 SUR # 72 D- 01
TELEFONO : 8051048
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : TALLERESELNORTE@TALLERESELNORTE.COM
****

NOMBRE : ALMACEN Y TALLERES EL NORTE
MATRICULA NO : 02919444 DE 14 DE FEBRERO DE 2018
RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 29 DE MARZO DE 2025
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2025
DIRECCION : CARRERA 61 G SUR # 51 B- 13
TELEFONO : 7105308
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : TALLERESELNORTE@TALLERESELNORTE.COM
****

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE RIT Y PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
CONTRIBUYENTE INSCRITO EN EL REGISTRO RIT DE LA DIRECCION DISTRITAL DE IMPUESTOS, FECHA DE INSCRIPCION : 10 DE JULIO DE 2017
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 21 DE AGOSTO DE 2025

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A WWW.SUPERSOCIEDADES.GOV.CO PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES PEQUEÑA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $13,987,088,587

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 4530

****
** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : $ 11,600

****
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.
****
FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

* * * NO ES VALIDO POR ESTA CARA * * *

Nueva Búsqueda

- (●) Empresa / Persona
- ( ) Entidad
- ( ) Departamento

Soy humano — hCaptcha Privacidad - Condiciones

900710493

Nombre de persona o empresa
INVERSIONES EL NORTE SAS

Nit / C.C.:
900710493

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

0

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año: Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$4,624,229,846	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO MANO DE OBRA Y SUMINI ...	INVIAS ...	2024-01-19	2026-09-19	BOGOTA	
2	$3,780,513,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLU ...	INVIAS ...	2023-12-29	2026-07-30	BOGOTA	

Encuesta de satisfacción

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
3	$2,250,000,000	PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LO ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS ...	2021-03-19	2022-07-15	BOGOTA	
4	$1,900,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLU ...	INVIAS ...	2023-07-07	2023-12-31	BOGOTA	
5	$1,809,157,432	PRESTACION DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO M ...	FONDO ROTATORIO ...	2022-11-16	2024-12-20	BOGOTA	
6	$1,769,999,999	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS NU ...	FISCALIA GENERAL DE LA NACION ...	2020-12-07	2022-10-31	BOGOTA	
7	$1,631,547,274	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE R ...	FISCALIA GENERAL DE LA NACION ...	2022-11-16	2024-02-29	BOGOTA	
8	$1,585,000,000	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TIPO AMBULANCIA Y ...	BOGOTA - SUBRED INTEGRADA DE S ...	2024-07-22	2026-01-15	BOGOTA	
9	$1,370,680,000	EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS ...	FISCALIA GENERAL DE LA NACION ...	2024-12-10	2026-07-31	BOGOTA	
10	$1,350,000,000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLUYENDO SUMINI ...	INVIAS ...	2022-09-02	2023-02-28	BOGOTA	
11	$1,290,000,000	PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LO ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS ...	2022-07-18	2023-07-31	BOGOTA	
12	$1,221,000,000	PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LO ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS ...	2023-08-02	2024-08-31	BOGOTA	
13	$1,063,871,873	PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO MANO D ...	FONDO ROTATORIO ...	2019-12-26	2022-07-31	BOGOTA	
14	$1,021,037,172	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE R ...	FISCALIA GENERAL DE LA NACION ...	2022-11-16	2024-02-29	BOGOTA	
15	$998,361,740	CONTRATAR; EN NOMBRE DE LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AERO ...	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA ...	2023-12-27	2025-02-28	BOGOTA	
16	$910,500,000	PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON EL ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS ...	2024-09-20	2025-05-31	BOGOTA	
17	$825,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; DE LATONERIA Y PIN ...	BOGOTA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ...	2023-09-20	2024-11-03	BOGOTA	
18	$789,555,999	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO PARA LOS VEHICULOS PERTENECIENTES ...	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA ...	2020-11-11	2022-03-31	BOGOTA	
19	$770,000,000	PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO; CON E ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS ...	2025-06-13	2026-01-09	BOGOTA	
20	$750,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; DE LATONERIA Y PIN ...	BOGOTA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ...	2022-05-19	2023-08-18	BOGOTA	
21	$715,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; DE LATONER.A Y PIN ...	BOGOTA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ...	2024-11-06	2025-09-22	BOGOTA	
22	$704,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLU ...	INVIAS ...	2023-08-08	2023-12-31	BOGOTA	

Encuesta de satisfacción

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
23	$703,639,400	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PARA LOS COMPONENTES ESPECIALES QUE CONFORMAN ...	DITRA ...	2020-06-09	2020-12-10	BOGOTA	
24	$604,789,027	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO Y REVISION TECNICO MECANICA PARA ...	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA ...	2021-12-03	2022-11-30	BOGOTA	
25	$600,400,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; INCLUIDO MANO DE OBRA Y SUMIN ...	INVIAS ...	2022-08-08	2023-02-28	BOGOTA	
26	$600,000,000	PRESTACION SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQU ...	INVIAS ...	2021-12-13	2022-03-31	BOGOTA	
27	$598,415,001	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INSUMOS; REPUES ...	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURI ...	2020-07-16	2021-05-15	BOGOTA	
28	$578,500,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO Y REVISION TECNICO-MECANICA PARA ...	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA ...	N/A	2026-07-31	BOGOTA	
29	$565,500,000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS; IN ...	BOGOTA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ...	2021-07-16	2022-05-15	BOGOTA	
30	$550,389,761	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE R ...	FISCALIA GENERAL DE LA NACION ...	2024-04-04	2024-11-30	BOGOTA	
31	$514,704,315	REALIZAR EL DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A CADA UNO DE ...	AEROCIVIL ...	2025-07-03	2025-12-15	BOGOTA	
32	$450,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLU ...	INVIAS ...	2020-11-27	2021-08-31	BOGOTA	
33	$450,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLU ...	INVIAS ...	2022-10-20	2023-03-31	BOGOTA	
34	$413,435,648	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTO ...	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ...	2022-07-21	2023-05-31	BOGOTA	
35	$410,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; INCLUIDO MANO DE OBRA Y SUMIN ...	INVIAS ...	2023-10-17	2023-11-30	BOGOTA	
36	$400,000,000	PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE ...	INVIAS ...	2021-12-07	2022-05-31	BOGOTA	
37	$376,163,716	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS P ...	CAR CORPORACION AUTONOMA REGIO ...	2020-08-27	2021-12-27	BOGOTA	
38	$375,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE INCLUY ...	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PR ...	2019-08-14	2020-07-25	BOGOTA	
39	$316,322,448	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE INCLUYE LA MANO ...	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANE ...	2019-09-05	2021-11-02	BOGOTA	
40	$300,218,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; SERVICIO DE LAVADO LIMPIEZA; ...	INVIAS ...	2022-12-29	2023-11-30	BOGOTA	
41	$291,494,589	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (I; II; III; IV E ...	DEFENSA CIVIL COLOMBIANA - DCC ...	2018-09-12	2018-12-31	BOGOTA	
42	$245,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE INCLUY ...	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PR ...	2020-07-22	2021-04-30	BOGOTA	

Encuesta de satisfacción

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
43	$234,641,660	MANTENER LOS VEHICULOS QUE PRESTAN LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS A LA REGIONAL CE ...	AEROCIVIL ...	2024-07-03	2024-12-15	BOGOTA	
44	$219,800,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y OTROS QUE SE REQUIERAN INCLU ...	INVIAS ...	2021-12-06	2022-05-31	BOGOTA	
45	$200,355,200	CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; C ...	BOGOTA - PERSONERIA ...	2020-07-06	2021-08-07	BOGOTA	
46	$194,761,781	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LA LINEA DE VEHICULOS NI ...	DIRECCION ANTISECUESTRO Y ANTI ...	2024-10-22	2025-02-28	BOGOTA	
47	$185,297,871	SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TO ...	CENAC PUENTE ARANDA ...	2021-07-06	2021-11-30	BOGOTA	
48	$180,000,000	PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INST ...	BOGOTA - ALCALDIA - SAN CRISTO ...	2021-10-05	2022-09-04	BOGOTA	
49	$180,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINIS ...	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTR ...	2020-05-28	2020-05-31	BOGOTA	
50	$154,973,412	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; INCLUIDOS EL S ...	ANI ...	2019-12-26	2021-12-31	BOGOTA	
51	$150,000,000	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON ...	CAMARA DE REPRESENTANTES ...	2025-04-09	2026-04-30	BOGOTA	
52	$142,350,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUIDO ACCESORI ...	DIRECCION GENERAL DE LA POLICI ...	2025-07-10	2025-11-30	BOGOTA	
53	$142,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO; CORRECTIVO MANO DE OBRA Y SUMINISTRO DE RE ...	ECSAN ...	2025-11-24	2026-04-30	BOGOTA	
54	$140,000,000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUIDO ACCESORIOS; LLANTAS; ...	DIRECCION GENERAL DE LA POLICI ...	2024-07-05	2024-11-30	BOGOTA	
55	$132,000,000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO D ...	DIRECCION DE INCORPORACION-DIN ...	2025-06-07	2025-12-15	BOGOTA	
56	$125,716,974	SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS CON DESTINO A LAS UNIDADES ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA REGIONA ...	2021-07-09	2021-12-31	BOGOTA	
57	$100,000,000	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON MANO DE OBRA ...	SUPERVIGILANCIA - MD ...	2024-06-13	2024-12-20	BOGOTA	
58	$73,000,000	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS QUE CONFORMAN ...	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEA ...	2020-06-17	2021-10-30	BOGOTA	
59	$70,000,000	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS QUE CONFORMAN ...	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEA ...	2019-07-29	2020-05-31	BOGOTA	
60	$67,500,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO) CON EL ...	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - ...	2022-05-09	2022-12-23	BOGOTA	
61	$66,000,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS PARA VEHICU ...	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ...	2022-03-01	2023-06-02	BOGOTA	
62	$64,960,310	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHICULO ...	SENA-GRUPO DE APOYO ADMINITRAT ...	2024-09-30	2024-12-10	BOGOTA	
63	$60,929,160	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE ...	MINVIVIENDA ...	2020-03-26	2020-12-31	NO	

Encuesta de satisfacción

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
64	$60,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON EL SUMINISTRO ...	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - ...	2023-06-02	2023-12-15	BOGOTA	
65	$52,500,000	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTO ...	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ...	2020-05-12	2020-12-31	BOGOTA	
66	$50,650,000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO D ...	DIRECCION DE INCORPORACION-DIN ...	2024-10-09	2024-11-30	BOGOTA	
67	$49,900,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO; CON SUMIN ...	AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBL ...	2024-05-22	2024-12-21	BOGOTA	
68	$45,000,000	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LA COMPR ...	BOGOTA DC AGUAS DE BOGOTA SA E ...	2019-05-06	2022-01-29	BOGOTA	
69	$42,486,006	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO) CON EL ...	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - ...	2021-07-09	2021-12-15	BOGOTA	
70	$42,260,000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO LA MANO DE OBRA Y EL SUMINISTRO DE ...	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ...	2025-05-26	2025-11-30	BOGOTA	
71	$39,000,000	PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASI COMO EL ...	BOGOTA DC AGUAS DE BOGOTA SA E ...	2022-01-28	2023-01-28	BOGOTA	
72	$15,000,000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA VEHICULOS MARCA CHEVROLE ...	ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLIC ...	2024-05-31	2024-12-20	BOGOTA	
73	$13,441,645	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LAS AULAS MOVILES DEL CENTRO METALMECANICO REGIONA ...	SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL ...	2023-12-05	2023-12-19	BOGOTA	
74	$12,151,923	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO MECANICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON EL SUMINISTRO DE ...	SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL ...	2025-07-15	2025-08-15	BOGOTA	
75	$0	(I) LAS CONDICIONES PARA LA ADQUISICION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ...	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE ...	2021-02-02	2026-02-02	BOGOTA	

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP

Número de contratos por mes - año

Cuantía y número de contratación por año

Encuesta de satisfacción

Powered by Secretaría de Transparencia

¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cuenta con un canal **de denuncia de hechos de corrupción. Puede denunciar de manera segura** cualquier irregularidad que conozca.

¡Haga clic aquí!

Presidencia de la República de Colombia

Casa de Nariño: carrera 8 No. 7-26

Vicepresidencia: carrera 8 No. 7-57

Edificio Administrativo: calle 7 No. 6-54

Código postal: 111711

Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm

Contacto

Conmutador: +57 (601) 562 9300

Correo institucional:

contacto@presidencia.gov.co

Notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@presidencia.gov.co

Política de seguridad de la información

Acerca del sitio

Reporte

Presupuesto Transparente

Mapa de noticias

Encuesta de satisfacción

Encuesta de satisfacción

0137 SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

UNIDAD EJECUTORA 02 - FONDO CUENTA PARA LA SEGURIDAD

GUTIERREZ PASTRANA AMY CATERINE
Firmado digitalmente por GUTIERREZ PASTRANA AMY CATERINE
Fecha: 2025.12.30 14:22:57 -05'00'

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 810

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

AMY CATERINE GUTIERREZ PASTRANA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O231017450120240290	Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C."	O232020200887141 99 Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p.	1-100-I015 VA-5% CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA	589.282.119
			Total	**589.282.119**

CDP :526

Tipo y Número de Compromiso :04 ORDEN DE COMPRA - 2347

Objeto:

13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO- MECÁNICA, MARCA RENAULT.

Beneficiario : 1000520680 NIT 900710493 INVERSIONES EL NORTE SAS

Modalidad de Selección :17 SELEC. ABREV. MARCO DE PRECIOS

Bogotá D.C. DICIEMBRE 30 DE 2025

Documento firmado por:AMY CATERINE GUTIERREZ PASTRANA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: ACGUTIERREZ 30.12.2025
Elaboró: MJGARCIAC 30.12.2025
Impresión:30.12.2025-12:46:25 ACGUTIERREZ 5000972355 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

0137 SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTION INSTI TUCIONAL

GUTIERREZ PASTRANA AMY CATERINE

Firmado digitalmente por GUTIERREZ PASTRANA AMY CATERINE
Fecha: 2025.12.30 14:22:06 -05'00'

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 3006

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

AMY CATERINE GUTIERREZ PASTRANA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O2120202008078714199	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	62.349.058
			Total	**62.349.058**

CDP :2548

Tipo y Número de Compromiso :04 ORDEN DE COMPRA - 2347

Objeto:

13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA, MARCA RENAULT

Beneficiario : 1000520680 NIT 900710493 INVERSIONES EL NORTE SAS

Modalidad de Selección :17 SELEC. ABREV. MARCO DE PRECIOS

Bogotá D.C. DICIEMBRE 30 DE 2025

Documento firmado por:AMY CATERINE GUTIERREZ PASTRANA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: ACGUTIERREZ 30.12.2025

Elaboró: MJGARCIAC 30.12.2025

Impresión:30.12.2025-12:46:18 ACGUTIERREZ 5000972342 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

seguros mundial®

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

Digitally signed by COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
Date: 2025.12.30 06:56:53 -05:00

Código de Seguridad: /GNR3+0QcWRNSR4LvQaDEg==

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

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	NB-100424851	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	72735190	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	30/12/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	29/12/2025	24:00 Horas Del	10/09/2029		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	INVERSIONES EL NORTE S.A.S.	No. DOC. IDENTIDAD	900.710.493-9
DIRECCIÓN	CARRERA 61G NO. 51B-13 SUR	TELÉFONO	7105308
ASEGURADO	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	No. DOC. IDENTIDAD	899.999.061-9
DIRECCIÓN	AV CALLE 26 NRO. 57-83	TELÉFONO	3779595
BENEFICIARIO	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	No. DOC. IDENTIDAD	899.999.061-9
DIRECCIÓN	AV CALLE 26 NRO. 57-83	TELÉFONO	3779595

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA ORDEN DE COMPRA NO.159019 , CUYO OBJETO ES PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A
CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICOMECÁNICA, MARCA RENAULT.

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 29/12/2025	24:00 Horas Del 10/03/2027	65.163.118,00	140.110,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 29/12/2025	24:00 Horas Del 10/09/2029	32.581.559,00	217.074,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 29/12/2025	24:00 Horas Del 10/09/2027	65.163.118,00	199.238,00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	00:00 Horas Del 29/12/2025	24:00 Horas Del 10/09/2027	65.163.118,00	199.238,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 228.070.913,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
AGENCIA DE SEGUROS CENTROSEGUROS LIMITADA	CORREDOR	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO				
COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	755.660,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	755.660,00
GASTOS EXP.	$	5.000,00
IVA	$	144.525,00
TOTAL A PAGAR	$	905.185,00

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 30/12/2025

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

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

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A **PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO** DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL **01 8000 111 935 - 327 47 12/13**

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

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

tu compañía siempre

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

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

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	NB-100424851	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	72735190	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO		FECHA DE EXPEDICIÓN	30/12/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA		

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	29/12/2025	24:00 Horas Del	10/09/2029		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

www.segurosmundial.com.co

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

CONTENIDO

		Pág.
1	**RIESGOS AMPARADOS**	**4**
1.1.	Amparo de seriedad de la oferta	4
1.2.	Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo	4
1.3.	Amparo de devolución del pago anticipado	5
1.4.	Amparo de cumplimiento del contrato	5
1.5.	Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5
1.6.	Amparo de estabilidad y calidad de la obra	5
1.7.	Amparo de calidad del servicio	6
1.8.	Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	6
2.	**EXCLUSIONES**	**6**
3.	**SUMA ASEGURADA**	**6**
4.	**VIGENCIA**	**7**
5.	**EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA**	**7**
6.	**COMPENSACIÓN**	**9**
7.	**PAGO DEL SINIESTRO**	**9**
8.	**CERTIFICADOS DE MODIFICACIÓN**	**10**
9.	**SUBROGACIÓN**	**10**
10.	**NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD**	**10**
11.	**NATURALEZA DEL SEGURO**	**10**

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Garantía única de
cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

CONTENIDO

		Pág.
12.	NOTIFICACIONES Y RECURSOS	11
13.	COEXISTENCIA DE SEGUROS	11
14.	COASEGURO	11
15.	PRESCRIPCIÓN	11
16.	DOMICILIO	11

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015)

1. RIESGOS AMPARADOS

La aseguradora otorga a la entidad estatal contratante asegurada hasta el monto del valor asegurado, los amparos mencionados en la carátula de la presente póliza.

Los amparos de la póliza serán independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal contratante asegurada no podrá reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor de otros. Estos no son acumulables y son excluyentes entre sí, según las definiciones y alcance que a continuación se estipulan:

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta cubre la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1.1.1 La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

1.1.2 El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

1.1.3 La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

1.1.4 La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

1.2 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la entidad estatal con ocasión de:

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

(i) La no inversión del anticipo;
(ii) El uso indebido del anticipo; y
(iii) La apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

1.3 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la entidad estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

1.4 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Adicionalmente, en virtud de lo señalado en el artículo 44 de la ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal asegurada como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable al contratista garantizado, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

1.5 AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

Este amparo debe cubrir a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La entidad estatal no debe exigir una garantía para cubrir este riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA

Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

Este amparo cubre a la entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado

1.8 AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

Este amparo cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la entidad estatal en cumplimiento de un contrato.

1.9 OTROS AMPAROS

Adicionalmente, en la medida en que fueren exigidos por la entidad contratante, la aseguradora podrá otorgar los amparos requeridos para cubrir los demás incumplimientos de obligaciones que la entidad contratante considera deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato y que se definan en la carátula o en los anexos que se expidan a la presente póliza.

2. EXCLUSIONES

Los amparos previstos en la presente póliza no operaran en los casos siguientes:

2.1 Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.

2.2 Daños causados por el contratista a los bienes de la entidad no destinados al contrato.

2.3 Uso indebido o inadecuado o la falta de mantenimiento preventivo al que esté obligada la entidad estatal.

2.4 El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado, como consecuencia del transcurso del tiempo.

3. SUMA ASEGURADA

La suma asegurada determinada para cada amparo en la carátula de esta póliza, delimita la responsabilidad máxima de la compañía en caso de siniestro.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

4. VIGENCIA

La vigencia de los amparos otorgados por la presente póliza, se hará constar en la carátula o en sus anexos. En los contratos de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.3 del decreto 1082 de 2015, el garante tiene la facultad legal de decidir no garantizar la etapa siguiente, caso en el cual debe informar su decisión por escrito a la entidad estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la etapa contractual o período contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la etapa del contrato o el período contractual subsiguiente.

5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1077 en concordancia con el artículo 1080 del código de comercio la entidad estatal asegurada deberá demostrar la ocurrencia del siniestro y acreditar la cuantía de la perdida previo agotamiento del derecho de defensa del contratista y del garante, de la siguiente forma:

5.1 en caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.

5.2 en caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.

5.3 en los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

Las entidades sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observaran el siguiente procedimiento:

A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citara a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciara las normas o clausulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

B) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

C) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

D) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

6. COMPENSACIÓN

Si la entidad estatal contratante asegurada al momento de tener conocimiento del incumplimiento, o con posterioridad a este o del resultado de la liquidación, fuere deudora del contratista garantizado por cualquier concepto, se aplicará la compensación y la indemnización se disminuirá en el monto de las acreencias, según la ley, de conformidad con lo señalado en los artículos 1714 y ss. Del código civil. Igualmente disminuirá el valor de la indemnización, el correspondiente a los bienes que la entidad estatal contratante asegurada haya obtenido del contratista garantizado judicial o extrajudicialmente, en ejercicio de las acciones derivadas del contrato cuyo cumplimiento se garantiza por la presente póliza.

7. PAGO DEL SINIESTRO

La aseguradora pagara el valor del siniestro, así:

7.1 Para el caso previsto en el numeral 5.1, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que con tal fin haga la entidad contratante para reclamar el pago, acompañada de una copia autentica del acto administrativo correspondiente ejecutoriado y del acta de liquidación del contrato o de la resolución ejecutoriada que acoja la liquidación unilateral.

7.2 Para el caso del numeral 5.2, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que haga la entidad estatal contratante, acompañada de la copia autentica del acto administrativo correspondiente ejecutoriado, junto con la constancia de la entidad estatal de la no existencia de saldos a favor del contratista respecto de los cuales se pueda aplicar la compensación de que trata la condición sexta de este clausulado, o en la que conste la disminución en el valor a indemnizar en virtud de la compensación.

7.3 Para el caso presentado en el numeral 5.3, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que con tal fin haga la entidad estatal contratante, acompañada de una copia autentica del acto administrativo que constituya la ocurrencia del siniestro, junto con la constancia de la entidad estatal de la no existencia de saldos a favor del contratista respecto de los cuales se pueda aplicar la compensación de que trata la condición sexta de este clausulado o en la que conste la disminución en el valor a indemnizar en virtud de la compensación.

Parágrafo. – de conformidad con el artículo 1110 del código de comercio la aseguradora podrá optar por cumplir su prestación mediante el pago de la indemnización, o continuando con la ejecución de la obligación garantizada, para este último evento se requiere la aceptación de la entidad estatal contratante asegurada.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad estatal contratante asegurada tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista.

En el evento que por incumplimiento del contratista garantizado la aseguradora resolviera continuar, como cesionario o a favor de quien determine esta, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante asegurada estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado acepta desde ahora la cesión del contrato a favor de la aseguradora. En tal evento la aseguradora presentará garantías.

8. CERTIFICADOS DE MODIFICACIÓN

Para los casos en que la suma asegurada sea aumentada o disminuida y para aquellos en los cuales las estipulaciones del contrato original sean modificadas, la aseguradora a solicitud del contratista garantizado podrá expedir un certificado o anexo de modificación del seguro, en donde exprese su conocimiento al respecto de las modificaciones acordadas entre el contratista garantizado y la entidad estatal contratante asegurada.

9. SUBROGACIÓN

En virtud del pago de la indemnización, de acuerdo con el artículo 1096 del código de comercio, en concordancia con el artículo 203 del decreto 663 de 1993 estatuto orgánico del sistema financiero, la aseguradora se subroga hasta concurrencia de su importe, en todos los derechos que la entidad estatal contratante tenga contra el contratista garantizado.

10. NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD

La presente póliza no expirara por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

11. NATURALEZA DEL SEGURO

La garantía otorgada por esta póliza o sus certificados de modificación, no es solidaria, ni incondicional y su exigencia está supeditada a la ocurrencia del siniestro y su cuantificación.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

12. NOTIFICACIONES Y RECURSOS

La entidad contratante deberá notificar oportunamente a la aseguradora los actos administrativos atinentes a la efectividad de la póliza, previo agotamiento del derecho de defensa del contratista garantizado y el garante.

13. COEXISTENCIA DE SEGUROS

En caso de existir, al momento de siniestro, otro seguro de cumplimiento con relación al mismo contrato, el importe de la indemnización a que hay lugar, se distribuirá entro los aseguradores en proporción a las cuantías de sus respectivos seguros

14. COASEGURO

En caso de existir coaseguro al que se refiere el artículo 1095 de código de comercio, el importe de la indemnización a que haya lugar se distribuirá entre los aseguradores en proporción de las cuantías de sus respectivos seguros, sin que exista solidaridad entre las aseguradoras participantes, y sin exceder de la suma asegurada bajo el contrato de seguro.

15. PRESCRIPCIÓN

La prescripción de las acciones derivadas del presente contrato se regirá por las normas del código de comercio sobre contrato de seguro.

16. DOMICILIO

Sin perjuicio de las disposiciones procesales, para los efectos relacionados en el presente contrato se fija como domicilio de las partes la ciudad de Bogotá en la república de Colombia en fe de lo anterior, se firma a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma Autorizada
Compañía Mundial de Seguros S.A.
Angela Munar

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

EL TOMADOR/ASEGURADO

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

seguros mundial®

Garantía única de
cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

LA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza **NB-100424851** y endoso, **0** cuyo afianzado es: **INVERSIONES EL NORTE S.A.S.** Asegurado o Beneficiario: **SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA / SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA** , expedida por la Compañía en **30/12/2025,** no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

BOGOTA a los **30** días del mes **DICIEMBRE** del año **2025.**

Firma Autorizada
Compañia mundial de Seguros S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

seguros mundial®

Mundial de Seguros S.A.
860.037.013-6

Recibo de Pago

- CLIENTE-

Referencia de Pago No.	72735190

Fecha de Facturación	30/12/2025
POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082	
Póliza No.	NB-100424851
Periodo Facturado	29/12/2025 — 10/09/2029

Fecha Límite de Pago	29/01/2026
Prima (incluye gastos de expedición)	760.660,00
IVA	144.525,00
VALOR TOTAL A PAGAR $	905.185,00

EFECTIVO $

Datos del Cliente

Nombre / Razón Social	INVERSIONES EL NORTE S.A.S.
CARRERA 61G NO. 51B-13 SUR	900710493
Intermediario	AGENCIA DE SEGUROS

Cheque

Banco	No Cuenta	No Cheque	Valor Cheque
TOTAL			

Apreciado Cliente:

1. No se aceptan pagos parciales.
2. Al realizar su pago de forma presencial (ante el cajero del banco) **UNICAMENTE** presente esta boleta de recaudo para garantizar la correcta referenciación del pago.
3. Si esta boleta no ha sido recaudada efectivamente el se aplicará la clausula de terminación automática especifiada en el condicionado de la póliza y en la carátula de esta (artículo1068 código de comercio)
4. Si realiza su pago en cheque o de forma mixta (efectivo y cheque), solamente gire cheque local a nombre de **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA Nit 900531292-7,** al respaldo endóselo correctame y diligencie los datos del girador (nombre, NIT, teléfono) y el número de referencia de esta boleta. En caso de devolución del cheque se cobrará sanción del 20% de acuerdo con lo establecido en el artículo 731 del código de comercio. **NO SE ACEPTAN CHEQUES DE OTRAS PLAZAS.**
5. Para realizar el pago a través del botón PSE, ingrese a nuestra página web **www.segurosmundial.com.co** en la imagen de PSE haga clic y continúe el proceso de pago.

ESPACIO PARA EL TIMBRE

VÁLIDO COMO RECIBO DE PAGO

- BANCO -

Referencia de Pago No.	72735190

Fecha de Facturación	30/12/2025
POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082	
Póliza No.	NB-100424851
Periodo Facturado	29/12/2025 — 10/09/2029

Fecha Límite de Pago	29/01/2026
Prima (incluye gastos de expedición)	760.660,00
IVA	144.525,00
VALOR TOTAL A PAGAR $	905.185,00

EFECTIVO $

Datos del Cliente

Nombre / Razón Social	INVERSIONES EL NORTE S.A.S.
CARRERA 61G NO. 51B-13 SUR	900710493
Intermediario	AGENCIA DE SEGUROS

Cheque

Banco	No Cuenta	No Cheque	Valor Cheque
TOTAL			

Corresponsales
OPCIÓN1

(415)7709998434219(8020)000000727351 90(3900)90518500(96)20260129

Bancos Corresponsales
OPCIÓN 2

(415)7709998039933(8020)031594(8020)2299000000727351 90(3900)90518500(96)20260129

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

seguros mundial®

Recibo de Pago

Mundial de Seguros S.A.
860.037.013-6

INFORMACIÓN DE PAGO

A continuación te brindamos información de los distintos medios de pago que tendrás a disposición:

OPCIÓN 1

CORRESPONSALES

Carulla · grupo éxito · efecty · edeq · Bancolombia Corresponsal Bancario · Punto de pago Multibanco · Supermercado Mercar · 4-72 La Red Postal de Colombia

OPCIÓN 2

BANCOS

Scotiabank · DAVIVIENDA · Banco de Bogotá · Bancolombia · Banco de Occidente

CORRESPONSALES

puntored Te damos más

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DATOS DE LA POLIZA

Código de Seguridad	/GNR3+0QcWRNSR4LvQaDEg==	**Número de póliza**	100424851
Número de anexo	0	**Ramo**	CUMPLIMIENTO - ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082
Fecha de expedición	30/12/2025	**Inicio de vigencia Global**	29/12/2025
Fin de vigencia Global	10/09/2029	**Tomador**	INVERSIONES EL NORTE S.A.S.
		Asegurado	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Valor asegurado	228.070.913,00		
Movimiento	EXPEDICION		
Objeto de póliza	GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA ORDEN DE COMPRA NO.159019 , CUYO OBJETO ES PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICOMECÁNICA, MARCA RENAULT.		

Amparos

Nombre del Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Suma Asegurada	Valor Prima
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas del 29/12/2025	24:00 Horas del 10/03/2027	$ 65.163.118,00	$ 140.110,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas del 29/12/2025	24:00 Horas del 10/09/2029	$ 32.581.559,00	$ 217.074,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas del 29/12/2025	24:00 Horas del 10/09/2027	$ 65.163.118,00	$ 199.238,00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	00:00 Horas del 29/12/2025	24:00 Horas del 10/09/2027	$ 65.163.118,00	$ 199.238,00

Esta información debe coincidir con la póliza impresa.
Si es diferente te invitamos a notificarlo al correo mundial@segurosmundial.com.co o también puedes llamar a la linea nacional 01 8000 111 935 - 3274712/13

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	**Proceso:**	**Gestión Jurídica y Contractual**	**Código:**	F-JC-74
			Versión:	3
	Documento:	**Aprobación de Pólizas**	**Fecha Aprobación:**	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 16/02/2018	Página 1 de 1

Aprobación de Pólizas				Fecha de Aprobación		
				07	01	2026
Dependencia:	Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento					
Nombre del beneficiario:	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia			NIT: 899.999.061-9		
Contratista y tomador:	**INVERSIONES EL NORTE SAS**	**NIT o CC**		900.710.493-9		
Contrato:	**CONTRATO SCJ-2347-2025/ ORDEN DE COMPRA Nro.159019**					
Objeto:	**"13987-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO INSUMOS, REPUESTOS GENUINOS Y MANO DE OBRA), A LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICOMECÁNICA, MARCA RENAULT"**					
Plazo inicial:	será de OCHO (8) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de las mismas.					
Valor O.C	**SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS ($651.631.176,96 COP)**					
Compañía aseguradora:	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS					
Nro. de Póliza (Cumplimiento)	NB-100424851 – Anexo Nro. 0	Fecha:	30/12/2025			
Referencia:	Creación de contrato (X) Adición () Prórroga () Otro () Cesión					

GARANTÍAS APROBADAS (CUMPLIMIENTO)

Amparo Póliza No. NB-100424851	Vigencia (desde)	Vigencia (hasta)	Valor amparado
Cumplimiento del contrato	29/12/2025	10/03/2027	$ 65.163.118,00 COP
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	29/12/2025	10/09/2029	$ 32.581.559,00 COP
Calidad Del Servicio	29/12/2025	10/09/2027	$ 65.163.118,00 COP
Calidad y Correcto Funcionamiento	29/12/2025	10/09/2027	$ 65.163.118,00 COP

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Póliza de responsabilidad civil extracontractual no aplica para este Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020.

Aprobado:	**CIRLEY ISABEL TAPIA** Contratista - Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento– SDSCJ
	ANDREA ELIZABETH ZAMBRANO CABRERA Directora de Operaciones para el Fortalecimiento– SDSCJ