ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
AL RESPONDER CITAR EL NR.
Nro. Rad: 3-2024-35405
Fecha: 29/10/2024 03:21:42 PM
Destino: 420-DOF

# MEMORANDO

**Para:** DOF CONTRATACION
DIRECCION DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO

**De:** DIRECCION TECNICA

**Asunto:** EXPEDIENTE - 15820-ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES

Respetado (a) Doctor (a): (Apellidos)

Cordial saludo,

De manera atenta me permito informar la creación y cargue de documentos del siguiente expediente:

SUBSERIE: TIENDA VIRTUAL ACUERDO MARCO
CÓDIGO: TRD-V2-420-SIGA-1020050
NOMBRE: 15820-ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES

Lo anterior, para el trámite contractual correspondiente.

Cordialmente

Cordialmente,



**CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO**
**DIRECTORA TECNICA**

c.c.e.:
Anexos: -1

Elaboró: LUZ DARY PALENCIA SEPULVEDA
Revisó: LUZ DARY PALENCIA SEPULVEDA-DIRECCION TECNICA -
Aprobó: CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO


Documento Electrónico: 88b7c8b4-0266-495e-9acd-4c3d59b99902

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

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ
GRUPO LOGISTICO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
AL RESPONDER CITAR EL NR.
**1-2024-63105**

**Nro. GS-2024-** 548107 **/ AREAD – GRULO – 20.1**

**Fecha:** 2024-10-16 10:01:25
**Anexos:**65 FOLIOS **Folios:** 1
**Destino:**100-DESPACHO
**Tipo:** COMUNICACION ENTRADA
**Origen:** MEBOG.GRUPO.LOGISTICO

Bogotá D.C., 16 OCT 2024

Doctor
CÉSAR ANDRÉS RESTREPO FLOREZ
Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia
correspondencia@SCJ.GOV.CO
Avenida El Dorado # 57 83
Ciudad

Asunto: proyecto adquisición equipos de protección motociclista MEBOG

De manera atentamente me permito hacer entrega a esa entidad, el anteproyecto que tiene como objeto la adquisición de equipo de protección individual para motociclistas (cascos e impermeables), esto en atención a la necesidad primaria que tiene los funcionarios que integran la Policía Metropolitana de Bogotá, con el fin de realizar las acciones correspondientes para la ejecución de los procesos contractuales a que dé lugar.

Atentamente,

Brigadier General **JOSÉ DANIEL GUALDRÓN MORENO**
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá

Anexo: Si (cuatro 04, requerimiento, NTMD-0015-A3, NTMD-0254-A4, GTMD-0004-A4)

JR

ELABORÓ: PT. JAIBER ANDRES ROMERO MORENO
AREAD/GRULO

REVISÓ: AS. LUZ AMPARO TOVAR GIRALDO
ASESORA DE ENLACE MEBOG ANTE SDSCJ

REVISÓ: TE CINDY LANCHERO LAZO
MEBOG ENLACE SDSCJ

REVISÓ MY. LUIS ENRIQUE SERRADOR OSORIO
MEBOG/GRULO

REVISÓ: TC. HENRY JAVIER CASTILLO CASALLAS
MEBOG/AREAD

Fecha de elaboración: 10/10/2024
Ubicación: proyectos 2024

Avenida la esmeralda 22 68 Bogotá
Teléfonos 552110 Ext. 9027
mebog.arlog@policia.gov.co
**www.policia.gov.co**

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

# REQUERIMIENTO SOLICITUD BIENES Y SERVICIOS GESTIONADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS

F-GCT-1153
V.1

PARA LA PRESENTACIÓN DE REQUERIMIENTOS A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, FAVOR CONTÁCTESE CON LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS AL PBX: 3779595 EXT: 1187

## TIPO DE REQUERIMIENTO

**BIEN** ■ **SERVICIO** ☐ **OBRA** ☐

**OTRO** ☐ **CUAL** _____

**Nota 01**: Si el tipo requerimiento, corresponde a proyectos de obra e infraestructura se debe anexar el formato "Lista de Chequeo Construcción Infraestructura Gestionados por la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas" – F-FC-525.

**Nota 02**: El presente formato No Aplica para pago de servicios públicos, contratos de comodato, contrato de prestación de servicios profesionales y contrato de apoyo a la gestión.

## DATOS DEL SOLICITANTE

| | |
|---|---|
| **FECHA: (D-M-A)** | 15/10/2024 |
| **NOMBRE:** | General JOSÉ DANIEL GUALDRÓN MORENO |
| **CARGO:** | Comandante Policía Metropolitana de Bogotá |
| **ENTIDAD/FUERZA PÚBLICA /ÁREA SCJ:** | Policía Metropolitana de Bogotá |
| **¿El requerimiento se encuentra incluido en el PAA de la SDSCJ?:** | **SI** ■ **NO** |

Nota: Si el requerimiento no se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) no se dará trámite al mismo.

## ANÁLISIS DE PRE FACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD DEL PROCESO

**1. Descripción de la Necesidad:**

¿Cuál es el problema o necesidad que se pretende resolver?

La Policía Nacional, como integrante de los organismos de seguridad en la República de Colombia y como cuerpo armado permanente de naturaleza civil, a cargo de la Nación, está constituida para proteger a todas las personas residentes en el país, en su vida honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

La actividad de la Policía está destinada a proteger los derechos fundamentales tal como está contenida en la Constitución Política y en pactos, tratados y convenciones internacionales de Derechos Humanos, suscritos y ratificados por Colombia. La actividad Policial está regida por la Constitución Política, la ley y los derechos Humanos.

La Policía Metropolitana de Bogotá como organismo involucrado en la gestión de la ciudad capital, desarrolla la actividad de Policía en temas de prevención, vigilancia y control e investigación criminal en pro de la convivencia y la seguridad ciudadana, fundamentada en el artículo 218 de la Constitución Política de Colombia.

Si bien es cierto, la actividad policial tiene carácter eminentemente comunitario, preventivo, educativo,

BOGOTÁ

ecológico, solidario y de apoyo judicial, también lo es que algunas actuaciones de Policía requieren la planificación de servicios extraordinarios dada su complejidad. En la Policía Metropolitana de Bogotá, permanentemente se presta acompañamiento a grupos de especial protección constitucional, expresiones o manifestaciones en el espacio público, actividades que involucran aglomeraciones de público complejas y no complejas, actividad económica, movilidad, medio ambiente, afectaciones en materia de seguridad que requieren atención de manera prioritaria entre otros.

La Policía Metropolitana de Bogotá, estableció las necesidades de conformidad al inventario existente de los elementos asignados y los que se encuentra próximos a cumplir con su vida útil, así como los recursos disponibles establecidos por la Administración Distrital, por lo anterior se determinan las necesidades que se presentan en este requerimiento, con características definidas mediante especificación técnica avalada por la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional, la cual permite que de acuerdo a las necesidades de las unidades policiales en este caso la Policía Metropolitana de Bogotá, sean asignado al personal adscritos a la MEBOG distribuidos en grupos y especialidades de las 19 localidades.

Es importante señalar que la Policía Metropolitana de Bogotá, no es ajena a las estadísticas de accidentalidad mundial, ya que se cuenta con aproximadamente 10.000 funcionarios entre personal de apoyo, servicios, conductores y tripulantes aproximadamente, que a diario atienden los requerimientos de la comunidad en motocicleta, las 24 horas del día de manera ininterrumpida sin importar las condiciones climáticas ni estado y condiciones de las vías y terrenos, no obstante, es importante resaltar que los elementos como el casco e impermeable son elementos con una vida útil de 1 año y propensos a un deterioro mayor por función de los mismos.

Por otra parte, la adquisición de estos elementos reducirá las afectaciones causadas por condiciones climáticas que incrementan el riesgo de accidentes de tránsito, situaciones que pueden generar funcionarios policiales incapacitados por traumatismos adquiridos en siniestros viales. Estos elementos son considerados un equipo de protección individual los cuales deben brindar funcionalidad, comodidad y alta protección al motociclista y su tripulante.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta que la totalidad de funcionarios adscritos a las Estaciones, Grupos y Especialidades no han sido dotados con dichos elementos de protección se requiere adquirir los elementos de seguridad y protección personal, en aras de brindar un servicio de Policía optimo, con las condiciones de seguridad mínimas en la movilización de sus Policiales cumpliendo y garantizando la convivencia y seguridad ciudadana. Basado en lo anterior se solicita, la adquisición mediante el proceso contractual a que haya lugar para la compra de 6.488 cascos de seguridad para motociclista con norma técnica NTMD-0015-A3 errata y guía GTMD-0004-A4 y 6.490 impermeables de tres piezas en tela vinílica con norma técnica NTMD-0254-A4 guía GTMD-0004-A4 los cuales tienen destinación al personal priorizado por el comando de la Policía Metropolitana de Bogotá con los recursos dispuestos por la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, con el fin de fortalecer las capacidades operativas y logísticas del servicio de Policía en la ciudad de Bogotá, se pretende tener mayor cobertura focalizando y priorizando los delitos que impactan la comunidad capitalina.

***¿Se han estudiado otras alternativas para satisfacer la necesidad o solucionar el problema descrito? (marque con una X):***

SI [X] NO

**1.1. PISCJ (Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia):**

¿Definir cómo se enmarca la necesidad en el PISCJ?

2

El presente requerimiento se presenta amparado en el PISCCJ 2024-2027 donde se reconoce la importancia de garantizar las políticas de seguridad actuales, tienen como objetivo modernizar la Policía Metropolitana de Bogotá, transformarla, dotarla de las mejores herramientas para proteger al ciudadano, con los mejores hombres y mujeres, fortalecimiento de las capacidades tecnológicas y operativas puestas a disposición del servicio de Policía, enmarcándose en el Plan Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana, por lo tanto, se requiere los elementos anteriormente mencionados.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas, las condiciones de seguridad y convivencia y fortalecer los lazos entre las entidades públicas administrativas, fuerza pública y la ciudadanía, implementó su Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C., para el período 2024-2027: denominado "Bogotá Camina Segura". Este plan fue adoptado mediante Acuerdo Distrital No 927 de 7 de junio de 2024, en este instrumento se definen los objetivos, estrategias, líneas de acción, programas y proyectos con los cuales se espera dar cumplimiento a las metas propuestas.

El Plan de Desarrollo distrital se desarrolló sobre 5 objetivos estratégicos. En su Título I, capítulo I "Bogotá avanza en seguridad", se enfoca en la construcción de una Bogotá con entornos seguros, equipando a los organismos de seguridad con capacidades humanas, logísticas y tecnológica, con el fin de garantizar respuesta oportuna ante el accionar delictivo de las organizaciones al margen de la ley que van en contra de la vida y el patrimonio de los bogotanos, promoviendo un modelo de seguridad de acciones conjuntas entre el gobierno nacional, entidades publico administrativas, fuerza pública, sector privado y la ciudadanía, enfocados en la construcción del tejido social, recuperación del orden urbano, así como del control del territorio, la protección de las personas y los espacios donde conviven, la prevención y anticipación frente a dinámicas y fenómenos delictivos que afectan la vida, la convivencia y los derechos fundamentales.

El Título I, capítulo I describe tres estrategias principales y la ejecución de seis programas diseñados para cumplir con las metas establecidas para lograr una Bogotá segura. Estas metas se enfocan principalmente en la protección de los derechos fundamentales de niños, niñas y mujeres, la promoción de la convivencia pacífica y la creación de entornos libres de fenómenos delictivos. En este contexto, se busca fortalecer las capacidades de los organismos de seguridad que trabajan para contrarrestar la actividad criminal y prevenir el delito. A continuación, se detallan las estrategias y programas establecidos:

1. Mejorar la convivencia a través de la confianza ciudadanía-instituciones, cultura ciudadana y prevención de violencias:

- Esta estrategia se centra en fortalecer la relación entre la ciudadanía y las instituciones, fomentando una cultura de respeto y prevención de la violencia.

2. Fortalecer la seguridad y justicia con tecnología, recursos humanos y articulación interinstitucional:

- Se enfoca en mejorar las capacidades tecnológicas y humanas de las entidades de seguridad y justicia, así como en promover una mejor coordinación entre distintas instituciones para una respuesta más eficaz frente al crimen.

3. Garantizar espacios públicos seguros y en mejores condiciones:

- Esta estrategia busca asegurar que los espacios públicos de Bogotá sean seguros y estén en condiciones adecuadas para su uso, lo que contribuye a la prevención del delito y a una mayor sensación de seguridad entre los ciudadanos.

La adquisición de equipos de protección para motociclista descritos anteriormente, se alinean a los parámetros de la estrategia No. 1, que se enfoca en mejorar la convivencia a través de la confianza ciudadanía-instituciones, cultura ciudadana y prevención de violencias, fomentar una cultura. Esta adquisición específica se enmarca dentro de dos programas clave y la Meta No. 3 del Plan de Acción de Inversión de la entidad:

- Programa No. 3: Desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales con mejores capacidades y activos tecnológicos:

Este programa se centra en el fortalecimiento de las capacidades operativas y tecnológicas de la policía nacional. La incorporación de estos elementos permitirá una mejor reacción del Grupo de Operaciones Especiales para desarrollar operaciones tácticas de policía que permitan ubicar, confrontar, neutralizar y capturar los diferentes actores generadores de violencia que delinquen en la ciudad, por lo cual coadyuvar a la detección y desmantelamiento de estructuras criminales, incrementando la eficacia, eficiencia en las distintas operaciones ejecutadas y combate del delito.

- Programa No. 5: Espacio público seguro e inclusivo:

La implementación de estos equipos también contribuirá a garantizar espacios públicos más seguros, ya que permitirán la reacción y eliminación de amenazas potenciales en lugares de alta concurrencia. Esto no solo aumenta la seguridad física, sino que también mejora la percepción de seguridad y confianza entre los ciudadanos.

- Meta No. 3:

Dotación a los organismos de seguridad y justicia.

- Meta No. 4:

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.

La adquisición de estos elementos representa una inversión estratégica y avanzada que permitirá a la Policía Metropolitana de Bogotá mejorar sus capacidades operativas y de reacción para aumentar la efectividad en la lucha contra el crimen y la mejora de la seguridad ciudadana.

En la formulación del PISCCJ, se establece la importancia de garantizar el presupuesto necesario y evaluar de modo permanente el gasto en dotación y equipamiento que permite atender a todos los ciudadanos en materia de seguridad y hacer frente a todos los factores de riesgo existentes, como un factor primordial en la oferta institucional brindada al ciudadano contribuyendo a mejorar la percepción de seguridad y la satisfacción de las necesidades de tranquilidad y convivencia de los habitantes de la ciudad de Bogotá.

En consecuencia, se requiere dotar con dichos elementos de protección a los funcionarios de policía, observando que los motociclistas constituyen una valiosa herramienta de trabajo que se utiliza para el cumplimiento constitucional en la misional institucional y de apoyo en las áreas operativas y de seguridad, por otra parte, garantizando un servicio de policía oportuno hacia la comunidad dentro de las estrategias de convivencia y seguridad ciudadana, que ofrezca condiciones de seguridad mínimas en la movilización de los funcionarios que utilizan motocicletas de propiedad de la Policía Nacional.

## 2. Descripción del bien y/o servicio

| PROYECTO | ELEMENTOS ADQUIRIR | CANTIDAD | VALOR APROXIMADO | VALOR TOTAL APROXIMADO |
|---|---|---|---|---|
| Adquisición equipo de protección individual para motociclistas | casco de seguridad para motociclista con norma técnica NTMD-0015-A3 errata y guía GTMD-0004-A4 | 6.488 | $ 495.044,76 | $ 3.211.850.402,88 |
| | impermeable de tres piezas en tela vinílica con norma técnica NTMD-0254-A4 guía GTMD-0004-A4 | 6.490 | $ 315.019,18 | $ 2.044.474.478,20 |

## 2.1. Territorialización del bien o servicio solicitado

Se debe especificar su localización.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **UPZ:** | Bogotá D.C | **BARRIO:** | 19 localidades de la Capital |
| **LOCALIDAD:** | 19 localidades de la Capital | **DIRECCIÓN:** | 19 localidades de la Capital |

## 2.2. Especificaciones técnicas del bien y/o servicio solicitado:

| | |
|---|---|
| Nominación general del bien o servicio | Adquisición equipo de protección individual para motociclistas |
| Denominación específica y técnica del bien o servicio | • casco de seguridad para motociclista con norma técnica NTMD-0015-A3 errata y guía GTMD-0004-A4.<br>• impermeable de tres piezas en tela vinílica con norma técnica NTMD-0254-A4 guía GTMD-0004-A4 |
| Presupuesto aproximado para asignación | $5.256.324.881,08 CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN CON OCHO CENTADOS. |
| Unidad de medida | UNIDAD |
| Cantidad requerida | 6.488 cascos de seguridad para motociclista<br>6.490 impermeables de tres piezas en tela vinílica |
| Observaciones generales | En relación a que los elementos a adquirir requieren certificación de control de la calidad de GRUCA, es viable la solicitud de experiencia al proponte mediante la certificación del ILE (certificado de calidad emitido por GRUCA) como producto apto para el ingreso. |
| Características adicionales | Las establecidas en la Guía Técnica GTMD 004-A4. |

- Si se considera pertinente o útil se puede elaborar un mapa, plano, diagrama que ayude a entender la descripción del bien o servicio.

## 2.3. Ficha técnica del bien a contratar (cuando aplique).

- NORMA TÉCNICA IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA NTMD-0254 – A4.
- GUÍA TÉCNICA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA GTMD-0004-A4.

| **IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4** | | |
|---|---|---|
| **TALLAS** | **TALLAS ZAPATONES** | **CANTIDAD** |
| M | M | 1000 |
| L | L | 3090 |
| XL | XL | 2400 |
| **TOTAL** | | **6490** |

- Condiciones técnicas adicionales según Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima **CCE-278-AMP-2021**

| **ITEM** | **ESPECIFICACION** |
|---|---|
| COLOR | Azul policía |
| DISEÑO ESTAMPADO (DIFERENTE AL ESTIPULADO EN LA NTMD) | No aplica |
| APLICACIÓN DE LA GTMD-0004-A3* | Si |
| DEFINIR EL PLAN DE MUESTREO SI LA CANTIDAD DE UNIDADES ADQUIRIDAS ES MENOR MÍNIMO SEÑALADO EN LA NTMD CORRESPONDIENTE | El definido en la especificación técnica del producto |
| EMPAQUE | El definido en la especificación técnica del producto |
| ROTULADO | El definido en la especificación técnica del producto |
| CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE TERCERAS PARTE | teniendo en cuenta el reglamento técnico de cascos RESOLUCION 1080 de Marzo de 2019 y lo establecido en sus artículos 5 OBLIGATORIEDAD, Articulo 14 RESPONSABILIDAD DE FABRICANTES IMPORTADORES Y COMERCIALIZADORES, Articulo 15 ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL, Articulo 10 DOCUMENTOS PARA DEMOSTRAR LA CONFORMIDAD se requiere que junto a las propuestas se envié el certificado de conformidad de tercera parte que acredita las condiciones establecidas en el reglamento técnico para el producto ofertado, es importante aclarar que teniendo en cuenta la minuta para la operación secundaria la dirección de fabricación del certificado debe coincidir con la dirección informada de producción y publicada en el acuerdo marco MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMAS dirección planta de producción proveedores. |

- NORMA TÉCNICA CASCO DE SEGURIDAD PARA MOTOCICLISTA CON NORMA TÉCNICA NTMD-0015-A3 ERRATA.
- GTMD-0004-A4 GUÍA TÉCNICA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA.

| **CASCO DE SEGURIDAD PARA MOTOCICLISTA CON NORMA TÉCNICA NTMD-0015-A3 ERRATA (TIPO II)** |
|---|

| TALLAS | CANTIDAD | TIPO |
|---|---|---|
| L | 2288 | TIPO II |
| XL | 4200 | |
| **TOTAL** | **6488** | |

- Condiciones técnicas adicionales según Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima **CCE-278-AMP-2021**

| ITEM | ESPECIFICACION |
|---|---|
| COLOR | Azul policía |
| DISEÑO ESTAMPADO (DIFERENTE AL ESTIPULADO EN LA NTMD) | No aplica |
| APLICACIÓN DE LA GTMD-0004-A3* | Si |
| DEFINIR EL PLAN DE MUESTREO SI LA CANTIDAD DE UNIDADES ADQUIRIDAS ES MENOR MÍNIMO SEÑALADO EN LA NTMD CORRESPONDIENTE | El definido en la especificación técnica del producto |
| EMPAQUE | El definido en la especificación técnica del producto |
| ROTULADO | El definido en la especificación técnica del producto |

Si la entidad solicitante es la Policía Metropolitana de Bogotá – MEBOG y anexa ficha técnica, favor indicar si la ficha técnica anexa al requerimiento está aprobada por la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional - DIRAF

**SI** [ ] **NO**

Indicar Nombre, apellidos y rango de la persona que aprobó la ficha técnica en la DILOF:

_____

## 2.4. Estudios técnicos (cuando aplique)

| |
|---|
| **No Aplica** |

## 3. Documentos o constancias técnicas especiales. Marque con una X

| | | | |
|---|---|---|---|
| Certificación de único proveedor o de distribuidor exclusivo. | N/A | Justificación de contratación intuitu personaje. | N/A |
| Certificación de registro de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor. | N/A | Patentes | N/A |
| Estudios de títulos – suelos – impacto ambiental – transito. | N/A | Otros ¿Cuál? | N/A |
| Autorización para distribución de productos restringidos. | N/A | | |

## 4. Necesidad de contratar una interventoría (Justificar cuando aplique)

| |
|---|
| **No Aplica** |

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

# REQUERIMIENTO SOLICITUD BIENES Y SERVICIOS GESTIONADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS

F-GCT-1153
V.1

**5. Relación y descripción de anexos:**

| Cliente Externo |
|---|

**6. Información del responsable de la entidad solicitante (ver instrucciones de diligenciamiento numeral 6)**

| | |
|---|---|
| **Nombre de la persona que realiza el requerimiento** | Brigadier General **JOSÉ DANIEL GUALDRÓN MORENO** |
| **Cargo** | Comandante Policía Metropolitana de Bogotá |

**Nota1:** Si la persona indicada en este numeral no corresponde a los cargos enunciados en las instrucciones de diligenciamiento del presente requerimiento, la Secretaría no dará trámite a la solicitud y se devolverá a la entidad o área solicitante

**7. Información de la (s) persona (s) designada (s) por parte responsable de la entidad solicitante para participar en la mesa de trabajo – especificaciones técnicas:**

| | |
|---|---|
| **Nombre de la persona designada** | Patrullero **JAIBER ANDRES ROMERO MORENO** |
| **Cargo** | Auxiliar Almacén Intendencia Policía Metropolitana de Bogotá |
| **Correo electrónico:** | **jaiber.romero@correo.policia.gov.co** |
| **Teléfono de contacto** | 35051858223 |

| | |
|---|---|
| **Nombre del funcionario responsable del componente** | Intendente jefe **ANDRES ARMANDO TOVAR SARAY** |
| **Cargo** | Almacenista Intendencia MEBOG |
| **Correo electrónico:** | **armando.tovar@correo.policia.gov.co** |
| **Teléfono de contacto** | 3102386740 |

**Nota 2: Toda modificación realizada en las mesas de trabajo con relación a las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos deben ser avaladas mediante documento físico radicado en la SDSCJ, de acuerdo a su competencia por:**

a. **El – La comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. – Requerimientos presentados por la Policía metropolitana de Bogotá – MEBOG**

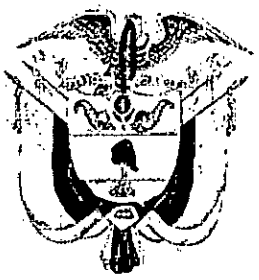
b. **secretario, Subsecretarios, directores; jefes Oficinas Asesoras y Asesores de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.**

Brigadier General **JOSÉ DANIEL GUALDRÓN MORENO**
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá

**Nota Final:** Todas las solicitudes serán objeto de verificación y aprobación por parte de la SDSCJ.

BOGOTÁ

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

# GUÍA TÉCNICA

# EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA

GTMD-0004-A4

## Prólogo

La Guía Técnica GTMD-0004-A4 fue aprobada por el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto el 2024-05-22.

La presente guía técnica está sujeta a ser actualizada permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y exigencias Institucionales.

A continuación, se presentan las instituciones y dependencias que participaron en la elaboración de esta guía técnica:

- **DIRECCIÓN LOGÍSTICA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.**
- **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.**
- **GRUPO ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y CATALOGACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.**
- **DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL.**
- **JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS ARMADA NACIONAL.**
- **COMANDO DE INFANTERÍA DE MARINA - ARMADA NACIONAL.**
- **JEFATURA LOGÍSTICA DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.**
- **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA POLICÍA NACIONAL.**
- **DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA DEL EJÉRCITO NACIONAL.**
- **COMANDO BASE NAVAL No.06 DE LA ARMADA NACIONAL.**
- **FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA NACIONAL.**
- **BATALLÓN DE INTENDENCIA No.1 LAS JUANAS.**
- **LABORATORIO DE CALIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL.**
- **LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL.**
- **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**
- **ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA.**
- **INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN.**

6

## TABLA DE CONTENIDO


| | | pág. |
|---|---|---|
| **1** | **OBJETO.** | 3 |
| **2** | **ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.** | 3 |
| **3** | **EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA.** | 7 |
| 3.1 | REUNIÓN DE COORDINACIÓN. | 9 |
| 3.2 | EVALUACIÓN REQUISITOS ESPECÍFICOS EN MATERIAS PRIMAS. | 13 |
| 3.3 | EVALUACIÓN REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO AL 2%. | 20 |
| 3.4 | EVALUACIÓN REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO AL 80%. | 21 |
| 3.5 | EVALUACIÓN REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO AL 100%. | 23 |
| 3.6 | LABORATORIOS. | 25 |
| 3.7 | CERTIFICACIÓN. | 27 |
| 3.8 | INFORME TÉCNICO. | 31 |
| 3.9 | RECEPCIÓN DE PRODUCTOS. | 31 |
| **4** | **CASOS ESPECIALES.** | 32 |
| 4.1 | ADICIONES AL CONTRATO. | 32 |
| 4.2 | PRODUCTOS IMPORTADOS. | 32 |
| **5** | **APÉNDICE.** | 33 |
| 5.1 | NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE. | 33 |
| 5.2 | ANTECEDENTES. | 34 |
| **6** | **FORMATOS.** | 35 |

## 1. OBJETO.

La presente guía técnica tiene por objeto establecer los procedimientos a seguir en la evaluación de la conformidad de los productos de intendencia y raciones de campaña adquiridos por el sector Defensa.

Este documento aplica para los productos elaborados bajo Normas Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional, Normas y Guías Técnicas Adoptadas y Especificaciones Técnicas elaboradas por el sector Defensa.

La presente guía técnica se podrá aplicar total o parcialmente a productos adquiridos a través de otras fuentes de financiación (donaciones, convenios, ley 418/97 ETC.) según lo establezca la Fuerza o entidad contratante.

## 2. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

### 2.1 ABREVIATURAS.

ARM: Acuerdo de Reconocimiento Mutuo.

ET: Especificación Técnica.

ICONTEC: Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.

IAAC: Cooperación Interamericana de Acreditación.

IAF: Foro Internacional de Acreditación.

IEC: Comisión Electrotécnica Internacional.

ILAC: Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios.

ISO: Organización Internacional de Normalización.

NTMD: Norma Técnica Ministerio de Defensa.

OEC: Organismo de Evaluación de la Conformidad.

ONAC: Organismo Nacional de Acreditación de Colombia.

SIC: Superintendencia de Industria y Comercio.

UGG: Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

## 2.2 DEFINICIONES.

Para los propósitos de esta guía técnica, se aplican las definiciones establecidas en el Decreto 1595 de 2015, norma técnica internacional ISO-2859-1, norma técnica internacional ISO-17000 y la Resolución 8912 de 2018 del Ministerio de Defensa Nacional, o los documentos normativos que la reemplacen, modifiquen, adicionen y/o complementen. Así:

Acreditación: Atestación de tercera parte relativa a un organismo de evaluación de la conformidad que manifiesta la demostración formal de su competencia para llevar a cabo tareas específicas de evaluación de la conformidad.

Acuerdo Multilateral: Acuerdo entre más de dos partes, públicas o privadas, por el cual cada parte reconoce o acepta los resultados de la evaluación de la conformidad de las otras partes.

Acuerdo de Reconocimiento Mutuo: Acuerdo entre dos o más Estados, a través del cual se acepta el reconocimiento automático de los resultados de los procedimientos de evaluación de la conformidad de los demás como equivalentes, previo concepto del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Atestación: Emisión de una declaración, basada en una decisión tomada después de la revisión de que se ha demostrado que se cumplen los requisitos especificados.

Carpeta de la Evaluación Técnica del Producto: se debe llevar independiente por cada proceso, para verificar la trazabilidad documental de la evaluación de la conformidad, es responsabilidad del evaluador técnico del producto.

Certificación: Atestación de tercera parte relativa a productos, procesos, sistemas y personas.

Certificado de Conformidad: Documento emitido de acuerdo con las reglas de un sistema de certificación, en el cual se manifiesta adecuada confianza que un producto, proceso o servicio, debidamente identificado está conforme con una norma técnica u otro documento normativo específico.

Cooperación Interamericana de Acreditación: Es una asociación de organismos de acreditación de América y de otras organizaciones interesadas en la evaluación de la conformidad.

Declaración de Conformidad: Es la declaración en la cual se expresa el aseguramiento de que los requisitos especificados se han cumplido.

Declaración de Conformidad de Primera y Segunda Parte: Certificación emitida por la persona o la organización que suministra el objeto, respecto a la conformidad de este con el reglamento técnico. Con la presentación de la declaración de conformidad de primera parte, se presume que el declarante ha efectuado por su cuenta, las verificaciones, inspecciones y los ensayos requeridos en el reglamento técnico y, por tanto, será responsable por la conformidad de los productos con los requisitos especificados en el correspondiente reglamento técnico, de conformidad con la ISO / IEC 17050 partes 1 y 2.

Dependencia Encargada para la Evaluación de la Conformidad: Grupo de personas designadas por la Fuerza o entidad del sector Defensa para revisar y evaluar la conformidad de un producto, de acuerdo con los requisitos técnicos establecidos en el documento técnico normativo.

Documento Técnico Normativo: Documento que suministra requisitos, reglas o características relacionado con el material o equipo, métodos de ensayo o procedimientos. Se consideran documentos técnicos normativos: (i) Norma Técnica del Ministerio de Defensa Nacional, (ii) Normas y Guías Técnicas adoptadas, (iii) Guías Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional, (iv) Especificaciones Técnicas aprobadas por las Fuerzas Militares, Policía Nacional y empresas del Ministerio de Defensa Nacional.

Entrega Parcial: Entrega de una parte de un lote.

Especificación Técnica: Documento técnico normativo elaborado y aprobado por cada una de las Fuerzas Militares, Policía Nacional y empresas del Ministerio de Defensa Nacional, que proporciona reglas, directrices o características para un uso común y recurrente en las adquisiciones de material y equipo para los cuales no haya norma técnica disponible.

Evaluación de la Conformidad: Procedimiento para determinar el cumplimiento o no de las prescripciones y lineamientos establecidos en los reglamentos técnicos de que trata el Decreto 1595 de 2015 y en los documentos técnicos normativos aplicables a las adquisiciones de material y equipo del Ministerio de Defensa Nacional la evaluación de la conformidad es una herramienta que soporta la toma de decisiones en la supervisión de un contrato.

Evaluador Técnico de Producto: Persona capacitada que designa la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad, para revisar y evaluar la conformidad de un producto en la etapa de ejecución del contrato.

Incertidumbre de Medición: Parámetro no negativo que caracteriza la dispersión de los valores atribuidos a un mensurando, a partir de la información que se utiliza.

Ítem: Se define como cada producto o elemento adquirido por el sector Defensa bajo documento técnico normativo.

Lote de Entrega: Cantidad determinada de elementos de características similares y fabricadas en una o varias plantas, bajo condiciones de producción uniformes; puesta a disposición de la Fuerza o entidad contratante para ser sometida a inspección, como uno o varios conjuntos dependiendo del número de orígenes productivos (plantas-maquilas) que lo conforman.

Materia Prima: Producto no elaborado que se incorpora en la primera fase del proceso de producción, para su posterior transformación o componente del producto terminado, antes de ser confeccionado o incorporado al producto terminado que se requiere elaborar. Sustancia natural o artificial que se transforma industrialmente para crear un producto.

Muestra: Conjunto de uno o varios ítems tomados de un lote, destinado para suministrar información sobre el lote.

Muestra de Retención (contra muestra): Es una porción adicional de la muestra recolectada en condiciones idénticas a la original que debe ir rotulada por las partes interesadas.

Norma o Guía Técnica Adoptada: Son las elaboradas por una organización externa al Ministerio de Defensa Nacional, nacional o internacional, las cuales el Ministerio de Defensa Nacional, a través del Comité Estratégico de Logística y de Eficiencia en el Gasto adopta para su uso.

Norma Técnica del Ministerio de Defensa: Documento técnico normativo, que proporciona reglas, directrices o características para un uso común y recurrente en las adquisiciones de material y equipo para su estandarización. Estos documentos pueden abarcar prescripciones sobre requisitos, métodos de ensayo, planes de muestreo, criterios de aceptación o de rechazo, terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado.

Organismo Nacional Acreditación: Organismo de Acreditación, que representa al país en las organizaciones internacionales y regionales de acreditación.

Organismo de Evaluación de la Conformidad: Organismo que realiza servicios de evaluación de la conformidad.

Organismo Internacional de Normalización: Es el organismo cuya principal actividad es la elaboración de normas técnicas internacionales.

Plan de Muestreo: La combinación del (los) tamaño (s) de muestra que se usan, y los criterios asociados de aceptabilidad del lote.

Procedimiento: Forma específica de llevar a cabo una actividad o un proceso.

Producto Terminado: Elemento fabricado y que se ha sometido a todas las etapas y procesos de producción necesarias para cumplir los requisitos técnicos establecidos por la Fuerza o entidad contratante.

## 3. EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR.

- Este procedimiento se fundamenta en el seguimiento al proceso de fabricación, evaluación de los requisitos generales, empaque y rotulado que realiza el evaluador técnico de producto asignado, así como la confrontación y revisión de los documentos exigidos en la presente guía técnica.

- En la función de la evaluación de la conformidad y acompañamiento en el proceso de producción para la adquisición de productos de intendencia y raciones de campaña por el sector Defensa, las visitas se realizarán dando cumplimiento a lo programado en la reunión de coordinación en cada uno de los sitios autorizados en la misma o que estén registrados en el contrato.

- Para la toma de muestras de cualquier paso de la evaluación de la conformidad (materia prima, 2%, 80%, 100% y ensayos de laboratorio), el evaluador técnico de producto debe llevar la trazabilidad, diligenciando los formatos indicados para cada visita, de igual forma debe hacer registro fotográfico y/o fílmico e identificar (marcar) cada una de las muestras que se llevan al laboratorio, cada muestra debe tener los rótulos del Organismo de Certificación de Producto y de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad. En caso de presentarse alguna inconsistencia durante las visitas (requisitos específicos o generales), se informará al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

- El muestreo sobre materia prima aplica únicamente para aquellos elementos que no puedan ser evaluados en producto terminado, o aquellos elementos a los cuales por paramentos técnicos de validación se permita la evaluación en materia prima de acuerdo con lo establecido en el documento técnico normativo que se esté aplicando.

- Las visitas para la evaluación de la conformidad se deben realizar en orden cronológico dependiendo si el documento técnico normativo establece evaluar

9

Requisitos específicos en materia prima y producto terminado, es decir; no se podrá realizar la visita de toma de muestras para la evaluación de requisitos específicos en producto terminado al 80% sin haber realizado la visita de toma de muestras para la evaluación de requisitos específicos en materia prima, determinando la aceptación del lote.

De igual forma, no se podrá realizar la visita de evaluación de requisitos generales empaque y rotulado al 100%, sin haber realizado la visita de evaluación de requisitos generales empaque y rotulado al 2% y el contratista conozca y solucione las fallas presentadas, con el fin de establecer la conformidad del producto de principio a fin en su producción.

- Para realizar el plan de muestreo de un producto terminado, ya sea en requisitos generales empaque y rotulado (2% y 100%) o requisitos específicos al 80%, se debe utilizar lo establecido en la tabla de muestreo del documento técnico normativo que se vaya a aplicar. Si en el documento técnico normativo no se estipula el plan de muestreo este se deberá realizar de acuerdo con la ISO-2859-1, esto se definirá en reunión de coordinación.

- Sin importar el monto del contrato, ni la modalidad del contrato, los requisitos generales, empaque y rotulado establecidos en el documento técnico normativo aplicado, deben ser evaluados por la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad de la Fuerza o entidad contratante.

- El evaluador técnico de producto, el supervisor del contrato o cualquier funcionario de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad puede efectuar visitas adicionales a las programadas sin previo aviso a las instalaciones de fabricación, confección, corte, tintura del producto, así como a los procesos que se desarrollen en los laboratorios de ensayo.

- Cuando un contrato o adquisición tenga varios ítems y cada uno de estos cuente con documento técnico normativo, se debe evaluar cada ítem por separado. De igual forma, si estos tienen dos o más entregas se debe evaluar de manera individual, donde se aplicará la evaluación de la conformidad de la presente guía técnica.

- Sera potestad de la Fuerza o entidad contratante seleccionar el (los) laboratorio (s) que prestará los servicios y asumirá los costos que se generen por la realización de los ensayos de laboratorio o, cuando el contratista asuma los costos de los ensayos de laboratorio, este deberá presentar mínimo dos propuestas de diferentes laboratorios y el supervisor del contrato junto al evaluador técnico de producto y el contratista determinarán quien realizará los ensayos de laboratorio.

- Los informes de resultados de ensayos deben ser expedidos por un laboratorio de ensayo debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia o un Organismo de Acreditación perteneciente a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, bajo la ISO/IEC 17025 y cuyo alcance de acreditación contemple los métodos de ensayo exigidos en el documento técnico normativo del producto.

## 3.1 REUNIÓN DE COORDINACIÓN.

**3.1.1 Reunión Preliminar de Coordinación**. Esta será potestad de las Fuerzas, entidad contratante o por solicitud del contratista. Acto realizado entre el evaluador técnico del producto en coordinación con el supervisor del contrato y el contratista adjudicado en el contrato, con el fin de socializar la información requerida por el documento técnico normativo y la presente guía técnica, para posteriormente realizar la reunión de coordinación. Será citada por el evaluador técnico del producto dentro de los dos días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y debe asistir con carácter obligatorio el contratista. Si esta reunión llega a ser fallida por inasistencia del contratista, el evaluador técnico de producto reprogramara la reunión informando al supervisor del contrato.

**3.1.2 Aspectos Relevantes para el Desarrollo de la Reunión de Coordinación**. El contratista debe radicar ante el supervisor del contrato con copia al evaluador técnico del producto con dos días hábiles anteriores a la fecha del inicio de la reunión de coordinación, la siguiente información sobre las unidades contratadas por ítem:

- Plan maestro de producción o plan de producción el cual incluye materia prima e insumos, discriminando descripción, cantidades de producción, tiempos de producción y operaciones.
- Capacidad de operación diaria del elemento.
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes).
- Turnos de producción.
- Cronograma de producción.
- Cantidad de materias primas a utilizar por ítem.
- Cantidad de materias primas a utilizar por el total del lote.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar y que estén acorde con la tabla 1 de la presente guía técnica.
- Laboratorio(s) a utilizar por el Organismo de Certificación de Producto para realizar los ensayos.
- Cuando el valor del ítem contratado sea mayor de 20 SMMLV hasta 60 SMMLV (incluido el IVA), el contratista deberá entregar mínimo dos cotizaciones de diferentes laboratorios y presentar mínimo dos propuestas donde relacione todos los métodos de ensayo del documento técnico normativo con su respectivo valor.

10

Se dará prioridad a las metodologías de ensayo que el evaluador técnico del producto considere necesarios para el aseguramiento de la calidad que será hasta el 6% del valor del ítem contratado (incluido el IVA), los cuales quedaran definidos en la reunión de coordinación.

- Cronograma de los ensayos a realizar por parte de los laboratorios, informando que ensayos están acreditados y cuáles no.
- Cuando el contratista asuma los costos de los ensayos de laboratorio, este deberá presentar mínimo dos propuestas de diferentes laboratorios y el supervisor del contrato junto al evaluador técnico de producto y el contratista determinarán quien realizará los ensayos de laboratorio.
- Dirección donde se fabricarán o confeccionarán los productos y de la(s) maquila(s) a utilizar; es de aclarar que estas maquilas deben ser las mismas definidas en el contrato.

Lo anterior con el fin de ser verificado y analizado por el evaluador técnico del producto con antelación al inicio de la reunión de coordinación, quien constatará los consumos entregados por el proveedor y realizará el respectivo plan de muestreo para las visitas de evaluación y de igual forma analizará cuales ensayos deben o no tener atestiguamiento de acuerdo a los cronogramas de ensayos de laboratorios que no tengan el alcance de acreditación para determinado ensayo en cumplimiento al numeral 3.6 de la presente guía técnica.

En caso de que el contratista no allegue la información mencionada en este acápite, no se iniciará la reunión de coordinación y se reprogramara una nueva fecha por parte del supervisor del contrato en coordinación con de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad; esta reprogramación, no será justificación para la solicitud de prórrogas por el contratista para el cumplimiento de las entregas.

**3.1.3 Desarrollo de la Reunión de Coordinación.** Acto en el cual se acuerdan los parámetros para la ejecución del seguimiento de la evaluación de la conformidad, en donde se establecen, detallan todos y cada uno de los puntos concertados y aclarados para el proceso de la evaluación del producto. Los acuerdos que sean definidos en la reunión de coordinación como lo son (planes de muestreo, fechas de visitas para materia prima, visita al 2%, visita al 80%, visita al 100% y demás requisitos establecidos son de obligatorio cumplimiento.

El supervisor del contrato en coordinación con la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad citará a la reunión de coordinación a las partes interesadas dentro de los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

La reunión de coordinación es liderada y ejecutada por el evaluador técnico de producto y deben asistir con carácter obligatorio el supervisor del contrato, contratista del producto y el Organismo de Certificación de Producto acreditado (cuando el ítem o los ítems a evaluar corresponda a elementos con un valor mayor a 100 SMMLV incluido el IVA).

3.1.3.1 De la reunión de coordinación se debe levantar un acta con los puntos acordados para el proceso de evaluación de la conformidad, así:

- Lugar y fecha para la toma de muestras y visitas de seguimiento. La(s) maquila(s) que utilice el contratista, debe(n) ser la(s) misma(s) que está(n) autorizada(s) o registrada(s) en el contrato junto con las direcciones de ubicación, en donde el evaluador técnico de producto debe llevar a cabo los procesos de evaluación de la conformidad, la toma de muestra se hará proporcional a la cantidad de unidades para cada maquila (sitio). Si en el contrato no queda estipuladas las direcciones de las maquilas estas deberán quedar especificadas en la reunión de coordinación.

- Cronograma de evaluación de la conformidad que comprende la toma de muestras de materia prima, producto terminado al 80%, visitas de evaluación de requisitos generales, empaque y rotulado al 2% y 100% del lote, entrega de requisitos según los parámetros de certificación, informe técnico, entregas parciales o finales del lote.

- Para la evaluación de requisitos específicos en materia prima, se debe emplear el numeral 3.2.

- Para la evaluación de requisitos específicos en producto terminado, se debe emplear el numeral 3.4.

- Para la evaluación de requisitos generales, empaque y rotulado, se debe emplear el numeral 3.3 y 3.5.

- Definir el tipo de muestreo y el plan de muestreo a utilizar y la cantidad de resultados que se deben reportar teniendo en cuenta el plan de muestreo requerido en el documento técnico normativo aplicado. Si no se cuenta con un plan de muestreo para producto terminado el evaluador técnico de producto debe establecer el plan de muestreo basándose en la ISO-2859-1.

- El evaluador técnico de producto deberá establecer si para evaluar requisitos generales en producto terminado, empaque y rotulado al 100% se realizará la revisión en el sitio de fabricación o donde lo determine la Fuerza o entidad contratante.

- Para la aplicación de los planes de muestreo en materia prima cuando no este contemplado en el documento técnico normativo se deberá tener en cuenta los criterios establecidos en la presente guía técnica. En caso de que algún material que se considere materia prima no se encuentre en la presente guía técnica, el evaluador técnico de producto debe establecer el plan de muestreo basándose en la ISO-2859-1.

- El evaluador técnico de producto establecerá el atestiguamiento de los ensayos no acreditados realizados en el laboratorio de ensayo.

- El incumplimiento por parte del contratista de las fechas definidas en el acta de reunión de coordinación para el cronograma de tomas de muestras, verificación de requisitos generales, empaque y rotulado, entregas de certificados de conformidad, entregas parciales o finales del lote, así como los retrasos para el inicio de la reunión no afectará el cumplimiento de la fecha de entrega pactada en el contrato, ni servirán como justificación para el otorgamiento de prórrogas.

- Todas las modificaciones a los aspectos del acta de la reunión de coordinación deberán ser informadas por escrito y de forma oportuna al supervisor del contrato.

3.1.3.2 En el caso de haberse fijado en el contrato una entrega total o entregas parciales de un lote, se aplicará la evaluación de la conformidad de la presente guía técnica. Cuando el ítem a evaluar sea mayor a 100 SMMLV (IVA) incluido, el Organismo de Certificación de Producto junto con el evaluador técnico de producto seleccionarán de la entrega parcial o total, las muestras de manera aleatoria, teniendo en cuenta el plan de muestreo exigido en el documento técnico normativo para la evaluación de los requisitos específicos de cada elemento (materia prima o producto terminado al 80% empaque y rotulado).

En cada maquila se aplicará el plan de muestreo de forma independiente y proporcional de acuerdo como corresponda en la cantidad de producto encontrado.

Solo cuando el contratista cuente con el 100% de la materia prima del total de las entregas, presentará un solo requisito según el parámetro de certificación.

3.1.3.3 Cualquier solicitud que realicen las partes frente al normal desarrollo del proceso de evaluación de la conformidad, se aclarará en la reunión de coordinación. En caso de no ser resuelta la solicitud en la reunión de coordinación, se elevará la solicitud por escrito a la entidad competente.

## 3.2 EVALUACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS EN MATERIA PRIMA.

**3.2.1** Para la realización de la visita de toma de muestras de requisitos específicos sobre materia prima, se debe realizar el muestreo cuando el contratista tenga como mínimo el 50% de la cantidad de materia prima por ítem empleado para la elaboración del elemento, de acuerdo con el plan de muestreo planteado en la reunión de coordinación.

Si el contratista no cuenta con el 50% exigido para la toma de la muestra en materia prima, el evaluador técnico de producto reprogramará la visita informando al supervisor del contrato.

Si en la primera visita para materia prima del producto a evaluar, el contratista tiene la totalidad del insumo numeral por numeral del documento técnico normativo aplicado, se debe realizar la selección de las muestras en cantidades completas citadas en el plan de muestreo realizado en la reunión de coordinación, en caso contrario se debe sacar las muestras en dos visitas dando cumplimiento al mínimo el 50%.

**NOTA 1.** Siempre se debe muestrear el 100% de la materia prima, ya sea en una sola visita cuando el contratista cuente con el 100% de la materia prima o en dos visitas del 50%.

**3.2.2** Para la toma de muestras de materia prima el evaluador técnico de producto debe llevar la trazabilidad, diligenciando el formato indicado para la visita, de igual forma debe hacer registro fotográfico y/o fílmico e identificar (marcar) cada una de las muestras que se llevan al laboratorio de ensayo, estas deben tener los rótulos de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad y del Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique). En caso de presentarse alguna inconsistencia durante la visita se informará al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

En las visitas de materia prima, el evaluador técnico de producto tendrá potestad de verificar y solicitar copia de cualquier documentación soporte del proceso productivo del elemento (procedencia de materia prima, remisiones, orden de pedido, facturas, etc.), lo cual debe reposar en la carpeta de evaluación técnica del producto.

**3.2.3** **Planes de Muestreo para Materias Primas.** El muestreo o la toma de muestra de toda la materia prima de cada producto, se debe realizar en un solo sitio (dirección de fábrica del contratista) o de acuerdo con lo establecido en el contrato o reunión de coordinación dando cumplimiento al numeral 3.2.1 de la presente guía técnica.

12

Solo cuando el contratista cuente con el 100% de la materia prima del total de las entregas, presentará por una sola vez un requisito según el parámetro de certificación.

3.2.3.1 Cuando se trate de material textil en rollos para materia prima, de cada rollo, el Organismo de Certificación de Producto o quien haga sus veces según el parámetro de certificación, extraerá la cantidad de tela que requiera el laboratorio para el ensayo, y este metraje se tomara a una distancia mínima de tres metros del extremo del rollo.

Cuando se trate de telas para confeccionar material de campaña y de telas para tapicería, de cada rollo se debe tomar la cantidad de muestras que requiera el laboratorio de ensayo o quien haga sus veces según el parámetro de certificación, a una distancia de un metro después del comienzo del rollo.

3.2.3.2 Cuando la Fuerza o entidad contratante adquiera materia prima y ésta tenga documento técnico normativo, se deben aplicar los planes de muestreo establecidos en el mismo, EJEMPLO. **Tela**, la cual tiene entre otras la norma técnica NTMD 0216.

3.2.3.3 En el caso de accesorios metálicos o plásticos que lleven varias piezas la unidad de muestra es el juego completo.

3.2.3.4 Para las materias primas de ración de campaña se entenderá como materia prima, cada uno de los componentes que conforman la ración de campaña especificados en cada uno de los menús de las normas técnicas NTMD 0065 y NTMD 0300.

En el caso de la evaluación de las normas técnicas de ración de campaña, la toma de las muestras a evaluar tanto en requisitos específicos y requisitos generales se deben tomar en el sitio donde se ensamblen los componentes.

3.2.3.5 Los planes de muestreo establecidos en la presente guía técnica, aplican sobre las materias primas que se indican en la tabla 1. La columna "unidad", indica la unidad de materia prima que se debe tomar como base para establecer el tamaño del lote y de la muestra en un plan de muestreo dado.

**Tabla 1. Niveles de inspección y nivel aceptable de calidad (NAC) para materias primas.**

| Materia Prima | Unidad | Nivel de Inspección | NAC |
|---|---|---|---|
| Accesorios metálicos:<br>Cambrión, remaches, slider, ganchos, gancho suelte rápido, mosquetones, broches tipo cazuela sencillo y doble servicio, hebillas doble puente, hebillas, cuadrantes, media luna, pasadores, componentes del suelte rápido (hebilla con trinquete de graduación, puntera, cuadrantes), puntillas, tornillos, bisagras, manijas, cerraduras o chapas, dilatadores de acero, niveladores para mueble, patas metálicas para escritorio. | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Accesorios plásticos:<br>Argollas, broches chapas, cuadrantes, hebillas, herretes, hombreras, mosquetones, seguros y terminales de cordones, seguro doble punta tipo flecha, tapas, tensores, rodachinas, tapa tornillos. | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Acero inoxidable | Lámina | S-2 | 2,5 |
| | Rollo | S-2 | 2,5 |
| | Alambre | S-2 | 2,5 |
| | Varilla | S-2 | 2,5 |
| Aluminio | Lámina | S-2 | 2,5 |
| | Tubo | S-2 | 2,5 |
| | Platinas | S-2 | 2,5 |
| Botones metálicos | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Botones Plásticos | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Canaletas metálicas | Metro | S-3 | 6,5 |
| Cantos en PVC | Rollo | S-2 | 2,5 |
| Cartón piedra - Tapa Cambrión | Lámina | S-2 | 4,0 |
| Caucho crudo | Rollo de 32 kg | S-2 | 4,0 |
| Caucho crudo | Kilogramo | S-3 | 4.0 |
| Caucho para vulcanizar | Pares | S-3 | 4.0 |
| Cinta resina | Metro lineal | S-3 | 6,5 |
| Cinta rib, elástico, cremalleras en rollo, cordón en rollo, cinta adhesiva de gancho y lazo, tela diagonal. | Metros lineales | S-3 | 6,5 |
| Cinta termo fusible para sellado | Metro lineal | S-3 | 6,5 |
| Cordón para calzado | Pares | S-3 | 4.0 |
| Correderas de acero para cajón | Par | S-2 | 4,0 |
| Cremalleras | Unidad | S-3 | 6,5 |

Continúa.

**Tabla 1. (Continuación). Niveles de inspección y nivel aceptable de calidad (NAC) para materias primas.**

| Materia Prima | Unidad | Nivel de Inspección | NAC |
|---|---|---|---|
| Cuero | Pieles | S-2 | 2,5 |
| Embalajes plásticos (bolsa de polietileno, costal de polipropileno) | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Espuma de poliuretano | Lámina | S-2 | 4,0 |
| Eva - Micro Eva | Lámina | S-2 | 2,5 |
| Film alveolar de burbuja, Film stretch | Rollo | S-2 | 4,0 |
| Hilos e hilazas de costura, de bordar y de recubrir, hilazas para tejeduría. | Cono | S-2 | 4,0 |
| Maderas (Tabla chaflon marfil, madera aglomerada, madera contrachapada, aglomerados melaminicos). Triplex, cedros, sajo. | Tabla | S-2 | 4,0 |
| | Lamina | S-2 | 2,5 |
| Malla plástica | Metro Lineal | S-3 | 6,5 |
| Marquilla (nailon) 30 mm | Metro lineal | S-3 | 6,5 |
| Material termo adherible, termoplástico y laminado, lamina de cuero recuperado y otros materiales para puntera y contrafuerte | Lámina | S-2 | 4,0 |
| Ojetes Metálicos | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Ojetes Plásticos | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Pegantes (nitrilos, pegantes termo adhesivos, pegante amarillo industrial, pegante PVA para madera, solventes, lacas, lacas (nitrocelulósicas) adhesivo). | Galón | S-2 | 4,0 |
| Plantillas, sobre plantillas troqueladas y sobre plantilla prehormada | Pares | S-3 | 4,0 |
| Polietileno para viseras | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Polietileno de baja densidad | Rollo | S-2 | 4,0 |
| Polietileno para viseras | Lamina | S-2 | 2,5 |
| Puntera y contrafuerte. | Pares | S-3 | 4.0 |
| Reata y cinta de hiladillo | Rollos | S-3 | 6,5 |
| Rieles metálicos para mueble | Metro | S-3 | 6,5 |
| Solventes (varsol, thinner) | Galón | S-2 | 4,0 |
| Suela vulcanizada. | Pares | S-3 | 4,0 |
| Suela para vulcanizar | Pares | S-3 | 4,0 |
| Suela Crupón | Kg | S-3 | 4.0 |
| Telas de tejido plano, telas de tejido de punto, telas no tejidas (guatas, afelpados) entretelas fusionables y telas vinílicas. | Rollos | S-3 | 6,5 |
| Vidrios | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Visera prehormada | Unidad | S-3 | 6,5 |

**Nota 2.** En caso de existir algún material que se considere materia prima y no se encuentre en la tabla 1, el evaluador técnico de producto debe establecer el plan de muestreo basándose en la ISO-2859-1.

**Nota 3.** Para el muestreo de las materias primas o componentes de la ración de campaña, se debe regir de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas técnicas NTMD-0065 y NTMD 0300.

**3.2.4 Toma de Muestras y Criterios de Aceptación o Rechazo para Materia Prima.** El muestreo sobre materia prima aplica únicamente a aquellos componentes que no puedan ser evaluados en producto terminado o sobre los que se permita la evaluación en materia prima de acuerdo con lo que indique el documento técnico normativo aplicado.

3.2.4.1 Muestreo. De cada lote de materia prima, se debe extraer al azar una muestra con el número de unidades requeridas según las necesidades del laboratorio, para realizar los ensayos de acuerdo con la cantidad de resultados establecidos en las tablas 2 a 5 "Tamaño de la muestra (unidades)" y conforme a lo señalado en la tabla 1.

**Tabla 2. Plan muestreo simple para inspección reducida. Nivel de inspección S–2 y NAC del 2,5%.**

| Tamaño del lote (unidades) | Tamaño muestra (unidades) | Número de Aceptación | Número de Rechazo |
|---|---|---|---|
| 2 – 1.200 | 2 | 0 | 1 |
| 1.201 – 35.000 | 3 | 0 | 1 |
| 35.001 – o mas | 5 | 1 | 2 |

**Tabla 3. Plan muestreo simple para inspección reducida. Nivel de inspección S–2 y NAC del 4,0%.**

| Tamaño del lote (unidades) | Tamaño muestra (unidades) | Número de Aceptación | Número de Rechazo |
|---|---|---|---|
| 2 – 1.200 | 2 | 0 | 1 |
| 1.201 – 35.000 | 3 | 1 | 2 |
| 35.001 o más | 5 | 1 | 2 |

14

**Tabla 4. Plan muestreo simple para inspección reducida. Nivel de inspección S–3 y NAC del 4,0%.**

| Tamaño del lote (unidades) | Tamaño muestra (unidades) | Número de Aceptación | Número de Rechazo |
|---|---|---|---|
| 2 – 150 | 2 | 0 | 1 |
| 151 – 500 | 3 | 1 | 2 |
| 501 – 3.200 | 5 | 1 | 2 |
| 3.201 – 35.000 | 8 | 1 | 2 |
| 35.001 – 500.000 | 13 | 2 | 3 |
| 500.001 o más | 20 | 3 | 4 |

**Tabla 5. Plan muestreo simple para inspección reducida. Nivel de inspección S–3 y NAC del 6,5%.**

| Tamaño del lote (unidades) | Tamaño muestra (unidades) | Número de Aceptación | Número de Rechazo |
|---|---|---|---|
| 2 – 150 | 2 | 1 | 2 |
| 151 – 500 | 3 | 1 | 2 |
| 501 – 3.200 | 5 | 1 | 2 |
| 3.201 – 35.000 | 8 | 2 | 3 |
| 35.001 – 500.000 | 13 | 3 | 4 |
| 500.001 o más | 20 | 5 | 6 |

Los planes de muestreo corresponden a los niveles de inspección y el NAC indicado para cada caso, enunciados en la ISO- 2859-1.

Para el caso que la toma de muestra total sea impar (EJEMPLO. Si el plan de muestreo de la entrega es de 5 muestras) y se esté realizando la primera visita (mínimo el 50%) de la materia prima, el Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique), decidirá la cantidad de muestras a tomar (par o impar) y en la segunda visita deberá muestrear la cantidad faltante (par o impar), si no aplica para el valor del ítem con el Organismo de Certificación de Producto, el evaluador técnico del producto decidirá las cantidades a tomar (par o impar).

3.2.4.2 El tamaño de la muestra establecido en los planes de muestreo del documento técnico normativo, se refiere al número de resultado que se debe obtener para evaluar cada requisito, en caso de que un solo producto no sea suficiente para la verificación de todos los requisitos, se debe tomar dos o más productos por cada unidad de muestra indicada en la tabla. La cantidad de muestras o probetas de cada muestra depende de la cantidad mínima que requiera el laboratorio para la realización de los ensayos que se soliciten.

De acuerdo con el procedimiento interno que reglamenta el Organismo de Certificación de Producto o quien haga sus veces según el parámetro de certificación este debe sacar en la visita de requisitos específicos una(s) muestra(s) de retención (contra muestra), para cada uno los ensayos a realizar del documento técnico normativo. De igual forma, de acuerdo con criterio del evaluador técnico de producto se extraerá una muestra de cada muestreo, la cual debe ir rotulada por las partes interesadas.

**3.2.5 Criterio de Aceptación o Rechazo para Materia Prima.** Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se aceptará el lote; si el número de unidades defectuosas es mayor o igual al número de rechazo, se rechazará el lote.

Después de efectuados los ensayos de laboratorio, las muestras defectuosas de materias primas deben ser recogidas acuerdo protocolo del laboratorio, mencionadas muestras deben ser empacadas y rotuladas por el Organismo de Certificación de Producto y este las custodiará para fines pertinentes durante un tiempo límite, de acuerdo con el procedimiento interno para el Organismo de Certificación de Producto, cuando en el proceso de evaluación de la conformidad no exista el Organismo de Certificación de Producto, la custodia de las muestras serán responsabilidad de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad.

En el evento en que el lote de materia prima evaluado presente incumplimiento al documento técnico normativo, este no podrá ser empleado en la producción y para la evaluación del siguiente lote se aplicará un plan de muestreo simple, inspección normal de acuerdo con lo indicado en la ISO 2859-1.

En mencionada visita es obligatoria la presencia del Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique), contratista y el evaluador técnico de producto, en caso que no se encuentre presente el contratista o el Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique), el evaluador técnico de producto diligenciará el formato con visita fallida e informara la novedad a través de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad al supervisor del contrato por correo electrónico y de igual manera el contratista solicitará por escrito al supervisor del contrato con copia a la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad la nueva fecha de la visita.

Si el Organismo de Certificación de Producto realiza un muestreo de requisitos específicos sin contar con la presencia del evaluador técnico de producto, dicho muestreo no tendrá validez para el proceso de certificación. No se requiere el acompañamiento del Organismo de Certificación de Producto cuando el valor del ítem sea menor de 100 SMMLV (incluido el IVA).

15

### 3.3 EVALUACIÓN DE REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO AL 2%.

Visita técnica de seguimiento realizada por el evaluador técnico de producto para la evaluación de los requisitos generales empaque y rotulado del producto con el documento técnico normativo aplicado, determinando los defectos que pueda presentar el producto evaluado, para que el contratista conozca y solucione las fallas presentadas y estas no se repitan en la evaluación de requisitos generales empaque y rotulado al 100%, lo cual permitiría que no sea rechazado el lote y sé establezca la conformidad.

**3.3.1** Para este requerimiento el evaluador técnico de producto debe exigir al contratista el 2% del producto terminado, empaque y rotulado del lote contratado por cada ítem según se establezca en reunión de coordinación, en caso de que sean varias plantas o maquilas el procedimiento sería el mismo para cada planta o maquila (que sean autorizadas y las registradas en los contratos o reunión de coordinación). Será potestad del evaluador técnico de producto realizar la verificación del 2% por género y por talla.

**3.3.2** Para la visita técnica de seguimiento para la evaluación del 2% de requisitos generales empaque y rotulado del producto, el evaluador técnico de producto debe sacar aleatoriamente las muestras del lote en producción, teniendo en cuenta el plan de muestreo de requisitos generales del documento técnico normativo a aplicar. Si no se cuenta con un plan de muestreo para producto terminado el evaluador técnico de producto debe establecer el plan de muestreo basándose en la ISO-2859-1.

Una vez seleccionada la cantidad a evaluar para el requisito del 2%, el evaluador técnico de producto realizara la revisión de los requisitos generales en el sitio de fabricación, debe diligenciar el formato de la visita técnica del 2% el mismo día de la visita. Será potestad del evaluador técnico de producto llevar las muestras a la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad, quien cuentan con tres días hábiles para emitir los resultados diligenciando el formato de la visita técnica del 2%, sin afectar el cronograma establecido en la reunión de coordinación.

**3.3.3** Para la evaluación de requisitos generales, empaque y rotulado del 2%, el evaluador técnico de producto debe llevar la trazabilidad, diligenciando el formato indicado para la visita, de igual forma debe hacer registro fotográfico y/o fílmico e identificar (marcar) cada una de las muestras, cada muestra debe tener los rótulos de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad. En caso de presentarse alguna inconsistencia durante la visita se informará al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

## 3.4 EVALUACIÓN DE REQUISITOS ESPECIFICOS EN PRODUCTO TERMINADO AL 80%.

**3.4.1** Para la realización de la visita de toma de muestras de requisitos específicos sobre el producto terminado, se debe realizar cuando el contratista tenga mínimo el 80% del producto terminado, empacado, rotulado y listo para su entrega.

Si el contratista no cuenta con el 80% exigido para la toma de la muestra en producto terminado, el evaluador técnico de producto reprogramará la visita informando al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

**3.4.2** Para la toma de muestras de la visita del 80% el evaluador técnico de producto debe llevar la trazabilidad, diligenciando el formato indicado para la visita, de igual forma debe hacer registro fotográfico y/o fílmico e identificar (marcar) cada una de las muestras que se llevan al laboratorio de ensayo, estas deben tener los rótulos de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad y del Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique). En caso de presentarse alguna inconsistencia durante la visita se informará al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

En la toma de muestras de la visita del 80% de producto terminado, el evaluador técnico de producto tendrá potestad de verificar y solicitar copia de cualquier documentación soporte del proceso productivo del elemento (procedencia de materia prima, remisiones, orden de pedido, facturas, etc.), lo cual debe reposar en la carpeta de evaluación técnica del producto.

**3.4.3** En caso de que el contratista utilice una o varias maquilas para la fabricación de los productos, los planes de muestreo de los requisitos específicos en producto terminado se aplicarán en forma independiente y proporcional al plan de muestreo del documento técnico normativo aplicado, en cada una de las maquilas.

La(s) maquila(s) que utilice el contratista, debe(n) ser la(s) misma(s) que está(n) autorizada(s) o registrada(s) en el contrato junto con las direcciones de ubicación, en donde el evaluador técnico de producto debe llevar a cabo los procesos de evaluación de la conformidad, la toma de muestra se hará proporcional a la cantidad de unidades para cada maquila (sitio).

Si en el contrato no quedan estipuladas las direcciones de las maquilas, estas deberán quedar especificadas en la reunión de coordinación. Si al momento de realizar las visitas, las direcciones suministradas por el contratista no corresponden a las fijadas en el contrato o en la reunión de coordinación este deberá oficiar al supervisor del contrato informando el porqué de esta situación, para que se reprograme una nueva visita.

76

**3.4.4 Planes de Muestreo para Producto Terminado al 80%.** El tamaño de la muestra establecido en los planes de muestreo del documento técnico normativo que se esté aplicando, se refiere al número de resultado que se debe obtener para evaluar cada requisito; en caso de que un solo producto no sea suficiente para la verificación de todos los requisitos, se debe tomar dos o más productos por cada unidad de muestra indicada en la tabla. La cantidad de muestras o probetas de cada muestra depende de la cantidad mínima que requiera el laboratorio para la realización de los ensayos que se soliciten.

De acuerdo con el procedimiento interno que reglamenta el Organismo de Certificación de Producto o quien haga sus veces según el parámetro de certificación, este debe sacar en la visita de requisitos específicos una(s) muestra(s) de retención (contra muestra), para cada uno los ensayos a realizar del documento técnico normativo. De igual forma, de acuerdo con el criterio del evaluador técnico de producto, se extraerá una muestra de cada muestreo, la cual debe ir rotulada por las partes interesadas.

En mencionada visita es obligatoria la presencia del Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique), contratista y el evaluador técnico de producto; en caso que no se encuentre presente el contratista o el Organismo de Certificación de Producto el evaluador técnico de producto diligenciará el formato con visita fallida e informara la novedad a través de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad al supervisor del contrato por correo electrónico y de igual manera el contratista solicitará por escrito al supervisor del contrato con copia a la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad la nueva fecha de la visita.

Si el Organismo de Certificación de Producto realiza un muestreo de requisitos específicos sin contar con la presencia del evaluador técnico de producto, dicho muestreo no tendrá validez para el proceso de certificación. No se requiere el acompañamiento del Organismo de Certificación de Producto cuando el valor del ítem sea menor de 100 SMMLV (incluido el IVA).

**3.4.5 Criterio de Aceptación o Rechazo para Producto Terminado al 80%.** Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se aceptará el lote; si el número de unidades defectuosas es mayor o igual al número de rechazo, se rechazará el lote. Después de efectuados los ensayos de laboratorio, las muestras defectuosas de producto terminado al 80% deben ser recogidas acuerdo protocolo del laboratorio de ensayo, mencionadas muestras deben ser empacadas y rotuladas por el Organismo de Certificación de Producto y este las custodiará para fines pertinentes durante un tiempo límite, de acuerdo al procedimiento interno para el Organismo de Certificación de Producto, cuando en el proceso de evaluación de la conformidad no exista el Organismo de Certificación de Producto la custodia de las muestras serán responsabilidad de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad.

En el evento en que el lote de producto terminado al 80% evaluado presente incumplimiento al documento técnico normativo, este no podrá ser empleado y para la evaluación del siguiente lote previa validación de materias primas (cuando aplique) según el parámetro de certificación, se aplicará un plan de muestreo simple, inspección normal de acuerdo con lo indicado en la ISO2859-1.

De no presentarse la opción de cambiar el lote por incumplimiento de los requisitos específicos de producto terminado al 80%, el evaluador técnico de producto declarará la no conformidad del lote, informando al supervisor de contrato.

## 3.5 EVALUACIÓN DE REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO AL 100%.

**3.5.1** Para la evaluación de requisitos generales empaque y rotulado, se realizará cuando el contratista tenga el 100% del producto terminado, empacado, rotulado y listo para su entrega. En caso de que se pacten entregas parciales, estas deben estar para este requisito al 100% terminada, empacada y rotulada y la evaluación de esta exigencia se hará de acuerdo con el plan de muestreo para cada entrega.

Si el contratista no cuenta con el 100 % exigido para la toma de muestras y evaluación de requisitos generales empaque y rotulado, el evaluador técnico de producto reprogramará la visita informando al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

**3.5.2** Una vez seleccionada la cantidad de muestras acuerdo el plan de muestreo para evaluar requisitos generales empaque y rotulado del 100% del producto, el evaluador técnico de producto evaluará los requisitos generales en el sitio de fabricación o donde lo determine la Fuerza o entidad contratante según lo establecido en el contrato o reunión de coordinación, diligenciando el formato del 100% el mismo día de la visita, sin afectar el cronograma establecido en la reunión de coordinación.

**3.5.3** Para la evaluación al 100% de requisitos generales, empaque y rotulado del producto contratado, el evaluador técnico de producto debe sacar aleatoriamente las muestras del lote en producción, teniendo en cuenta el plan de muestreo de requisitos generales del documento técnico normativo a aplicar.

**3.5.4** Para la evaluación de requisitos generales empaque y rotulado al 100%, el evaluador técnico de producto debe llevar la trazabilidad, diligenciando el formato indicado para la visita, de igual forma debe hacer registro fotográfico y/o fílmico e identificar (marcar) cada una de las muestras, cada muestra debe tener el rótulo de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad. En caso de presentarse alguna inconsistencia durante la visita se informará al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

17

**3.5.5 Planes de Muestreo para Producto Terminado al 100%.** Para la aplicación de los planes de muestreo establecidos en cada documento técnico normativo se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

En el caso de las definiciones de lotes de producción y entrega, el factor clave es la uniformidad del producto, lo cual permite que aplicando técnicas estadísticas se pueda seleccionar una muestra reducida del mismo para determinar la conformidad de todo el conjunto. En el caso que el evaluador técnico de producto que efectúa la evaluación no pueda determinar en forma confiable dicha uniformidad, podrá modificar el plan de muestreo, llegando incluso a evaluar todos y cada uno de los productos a recibir.

Para productos que incluyen tallas y género, el muestreo debe incluir unidades de diferentes tallas por género de acuerdo con su participación porcentual en el lote.

Para cada entrega ya sea parcial o total del lote de cada ítem a evaluar, se debe realizar un plan de muestreo y debe ser evaluado con el procedimiento de la presente guía técnica. (EJEMPLO. Si el lote es de 500.000 camisetas y se realizan dos entregas, cada entrega de 250.000 unidades, se debe realizar un plan de muestreo para cada entrega de camisetas (tanto en requisitos específicos como en requisitos generales empaque y rotulado).

**3.5.6 Criterio de Aceptación o Rechazo para Producto Terminado al 100%.** Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se aceptará el lote; si el número de unidades defectuosas es mayor o igual al número de rechazo, se rechazará el lote. Una vez aplicada las técnicas estadísticas para determinar la conformidad de todo el lote, independientemente del resultado, será potestad del evaluador técnico de producto evaluar todos los productos con la finalidad de establecer la conformidad del producto a recibir.

Si en la evaluación de requisitos generales empaque y rotulado se presentan productos con defectos corregibles, el lote se debe devolver al contratista para que solucione las fallas presentadas y este solicitará a la dependencia encargada de la evaluación de la conformidad, nueva fecha para la realización del muestreo, informándole al supervisor del contrato, sin perjuicio de que se adelanten las acciones legales a que haya lugar. El criterio de aceptación y rechazo de esta nueva evaluación se establecerá de acuerdo con lo estipulado en el documento técnico normativo evaluado, si el documento técnico normativo aplicado no cuenta con este criterio, debe ser establecido por el evaluador técnico de producto de acuerdo con lo indicado en la ISO 2859-1.

Si en la evaluación de requisitos generales, empaque y rotulado se presenta la entrega de productos con defectos que no son susceptibles de corrección, el evaluador técnico de producto declarará la no conformidad del lote, informando al supervisor de contrato.

La custodia de las muestras defectuosas será responsabilidad de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad.

## 3.6 LABORATORIOS.

**3.6.1** Los informes de resultados de ensayos deben ser expedidos por un laboratorio de ensayo debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia o un Organismo de Acreditación perteneciente a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, bajo la ISO/IEC 17025 y cuyo alcance de acreditación contemple los métodos de ensayo exigidos en el documento técnico normativo del producto.

En el evento en qué un laboratorio de ensayo no ofrezca la totalidad de los ensayos requeridos acreditados (que no cuente con el alcance de todos los ensayos del documento técnico normativo aplicado), el Organismo de Certificación de Producto o quien haga sus veces según el parámetro de certificación deberá recurrir a los servicios de otro(s) laboratorio(s) que cuenten con los ensayos acreditados faltantes, aplicando el procedimiento señalado respecto a muestras.

Únicamente, cuando en Colombia no exista un laboratorio de ensayo que tenga los métodos de ensayo acreditados exigidos en el documento técnico normativo del producto, se podrá emplear los servicios de un laboratorio acreditado por ONAC o un Organismo de Acreditación perteneciente a los ARM, cuyo alcance de acreditación no contemple el método de ensayo exigido en el documento técnico normativo del producto aplicado y atestiguar la ejecución de tal ensayo sobre la totalidad de las muestras tomadas del lote.

**3.6.2** Los laboratorios de ensayo deben reportar en los informes de resultados lo establecido en la ISO/IEC17025, entre esos la siguiente información:

- La incertidumbre de medición asociada al resultado de cada método de ensayo de acuerdo con el documento técnico normativo que se aplique;
- Reportar cuales ensayos tienen acreditados y cuales ensayos no tienen acreditados;
- La identificación de las muestras con los rótulos de la Fuerza o entidad contratante y cuando aplique del organismo de acreditación
- Un título (por ejemplo, "informe de ensayo");
- El nombre y la dirección del laboratorio;

- El lugar en que se realizan las actividades de laboratorio, incluso cuando se realizan en las instalaciones del cliente o en sitios alejados de las instalaciones permanentes de laboratorio, o en instalaciones temporales o móviles asociadas;
- Una identificación única de que todos sus componentes se reconocen como una parte de un informe completo y una clara identificación del final;
- El nombre y la información de contacto del cliente;
- La identificación del método utilizado;
- Una descripción, una identificación inequívoca y cuando sea necesario, la condición del ítem;
- La fecha de recepción de los ítems de ensayo, y la fecha del muestreo cuando esto sea crítico para la validez y aplicación de los resultados;
- Las fechas de ejecución de la actividad del laboratorio;
- La fecha de emisión del informe;
- La referencia al plan y método de muestreo usados por el laboratorio de ensayo u otros organismos cuando sean pertinentes para la validez o aplicación de los resultados;
- Una declaración acerca de que los resultados se relacionan solamente con los ítems sometidos a ensayo;
- Los resultados con las unidades de medición, cuando sea apropiado;
- Las adiciones, desviaciones o exclusiones del método;
- La identificación de las personas que autorizan el informe;
- Una identificación clara cuando los resultados provengan de proveedores externos;
- La inclusión de una declaración que especifique que sin la aprobación del laboratorio no se debe reproducir el informe, excepto cuando se reproduce en su totalidad, puede proporcionar seguridad de que partes de un informe no se sacan de contexto
- El laboratorio de ensayo deber ser responsable de toda la información suministrada en el informe, excepto cuando la información la suministre el cliente. Los datos suministrados por el cliente deben ser claramente identificados. Además, en el informe se debe incluir un descargo de responsabilidad cuando la información sea proporcionada por el cliente y pueda afectar a la validez de los resultados. Cuando el laboratorio no ha sido responsable de la etapa de muestreo (por ejemplo, la muestra ha sido suministrada por el cliente), en el informe se debe indicar que los resultados se aplican a la muestra cómo se recibió.
- Información sobre las condiciones específicas del ensayo, tales como condiciones ambientales;
- Cuando sea pertinente, una declaración de conformidad con los requisitos o especificaciones;
- Cuando sea aplicable, la incertidumbre de medición presentada en la misma unidad que el mensurando o en un término relativo al mensurando (por ejemplo, porcentaje) cuando:
  - ✓ Sea pertinente a la validez o aplicación de los resultados de ensayo.
  - ✓ Una instrucción del cliente que lo requiera.

- ✓ La incertidumbre de medición afecte la conformidad con un límite de especificación.
- Cuando sea apropiado, opiniones o interpretaciones;
- Información adicional que pueda ser requerida por métodos específicos, autoridades, clientes o grupos de clientes;
- Cuando el laboratorio de ensayo es responsable de la actividad de muestreo, los informes de ensayo deben cumplir con los requisitos enumerados en el apartado 7.8.5, cuando sea necesario para la interpretación de los resultados del ensayo.

**3.6.3** El formato de atestiguamiento de ensayos de laboratorio deberá incluir como mínimo: Razón social del laboratorio de ensayo, documento normativo, dirección del laboratorio, fecha del ensayo la prueba, hora de realización del ensayo de la prueba, identificación de la muestra, nombre y método del ensayo, nombre del equipo con el que se realizó el ensayo, marca, modelo y serie del equipo, número de certificado de calibración del equipo, fecha de la calibración del equipo, temperatura de las condiciones ambientales, nombre del analista que realizo el ensayo. Las calibraciones de los equipos utilizados deben ser realizadas por laboratorios de calibración acreditados por ONAC o por un Organismo de Acreditación perteneciente a los ARM de IAAC o ILAC, bajo la norma ISO/IEC 17025.

**3.6.4** El Organismo de Certificación de Producto debe garantizar a las dependencias encargadas para la evaluación de la conformidad que el (los) laboratorio (s) donde se realicen los ensayos, permitan hacer acompañamiento de los ensayos acreditados y atestiguamiento a los ensayos no acreditados.

**3.6.5** Las Fuerzas o entidad contratante, se reservan el derecho de efectuar acompañamiento al desarrollo de los ensayos acreditados y al atestiguamiento de los ensayos no acreditados en los laboratorios de ensayo, señalado en el documento técnico normativo aplicado.

## 3.7 CERTIFICACIÓN.

**3.7.1** Para ítems (con sus anexos técnicos) menores de 100 SMMLV (incluido el IVA), se exigirá el requisito según el parámetro de certificación de acuerdo con la tabla 6. En este caso el evaluador técnico de producto junto con el contratista o su delegado realizará el muestreo para la revisión de requisitos específicos conforme lo señala el documento técnico normativo, será potestad del evaluador técnico de producto acompañar a la radicación de las muestras tomadas al(os) laboratorio(s) de ensayo, y/o conservarlas hasta su radicación con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en el documento técnico normativo aplicado.

19

**3.7.2** Para los ítems contratados (con sus anexos técnicos) mayores a 100 SMMLV (incluido el IVA). Para cada lote (las Fuerzas o entidad contratante determinaran si es lote de entrega o lote total de producción) de producto con destino al sector Defensa, el contratista debe hacer entrega al evaluador técnico de producto de un certificado de conformidad según lo establecido en reunión de coordinación, en original y vigente, expedido por un Organismo de Certificación de Producto acreditado bajo la ISO/IEC 17065 por ONAC y de no darse tal posibilidad, deberá estar acreditado por un Organismos de Acreditación de Producto que haga parte de IAAC o IAF, cuyo alcance contemple el producto, el esquema de certificación y el documento técnico normativo del producto. Esta atestación al igual que los informes de resultados de laboratorio de ensayo acreditados y no acreditados, las declaraciones de conformidad y demás informes que soportan el certificado de conformidad, deben ser presentados en original y estar vigentes.

Cuando el producto sea mayor a 100 SMMLV (incluido el IVA), el Organismo de Certificación de Producto debe estar presente en el laboratorio para las entregas de las muestras tomadas en las visitas de requisitos específicos; es potestativo del evaluador técnico de producto estar presente en el laboratorio para las entregas de las muestras tomadas en las visitas de requisitos específicos.

**3.7.3** Cuando se realice una adición al contrato y este supere los 100 SMMLV (incluido el IVA) por Ítem, se debe exigir el certificado de conformidad, de igual forma cuando exista la reducción del contrato y este no supere los 100 SMMLV (incluido el IVA) por Ítem no se exigirá el certificado de conformidad.

**3.7.4** Cuando alguna de las Fuerzas o entidad contratante realice adquisición de elementos de intendencia con las empresas pertenecientes al Ministerio de Defensa Nacional como el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional (FORPO) y las pertenecientes a las Fuerzas como el Batallón de Intendencia No.1 las Juanas del Ejército Nacional, se les homologaran los resultados de los requisitos específicos con que se adquirió la materia prima soportados mediante el requisito según el parámetro de certificación establecida en la presente guía técnica, toda vez que las materias primas que se adquieren deben cumplir con el procedimiento de evaluación de la conformidad establecido en la presente guía técnica. Posteriormente, la Fuerza o entidad contratante continuará con el procedimiento de evaluación de la conformidad con la verificación de requisitos específicos en producto terminado cuando lo establezca el documento técnico normativo y requisitos generales, empaque y rotulado.

**3.7.5 Parámetros de Certificación.** Para los ítem(s) contratados (con sus anexos técnicos) incluido el IVA, se debe cumplir con los siguientes parámetros:

**Tabla 6. Parámetros de Certificación.**

| SMMLV | REQUISITOS | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| De 0 a 20 | Declaración de conformidad de primera y segunda parte. | Acuerdo al numeral 3.7.6 de la presente guía técnica. |
| Mayor de 20 hasta 60 | Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación).<br><br>Declaración de conformidad de primera y segunda parte de los ensayos no solicitados. | El valor de los ensayos será hasta el 6% del valor del ítem contratado (anexo técnico) |
| Mayor de 60 hasta 100 | Informes de resultados de laboratorio de ensayo que evidencien el cumplimiento total de los requisitos específicos exigidos en el documento técnico normativo aplicado. | No se requiere certificado de conformidad. |
| Mayor de 100 (incluido el IVA) | Certificado de conformidad | Acuerdo el numeral 3.7.2 y demás de la presente guía |

**3.7.6** La declaración de conformidad de primera y segunda parte debe cumplir con lo establecido en las normas ISO/IEC 17050-1 y ISO/IEC 17050-2, entre esos la siguiente información:

- La identificación única de la declaración de conformidad;
- El nombre y de la dirección de contacto del emisor de la declaración de conformidad;
- La identificación del objeto de la declaración de conformidad (por ejemplo, nombre, tipo, fecha de fabricación o número de modelo de un producto, descripción de un proceso, sistema de gestión, persona u organismo, y/u otra información complementaria pertinente);
- La declaración de conformidad expresa de cumplimiento;
- Lista completa y clara de normas u otros requisitos especificados, así como las opciones seleccionadas, si las hubiera;
- La fecha y el lugar de emisión de la declaración de conformidad;
- La firma (o forma equivalente de validación), el nombre y la función de la o las personas autorizadas para actuar en nombre del emisor;
- Cualquier limitación relativa a la validez de la declaración de conformidad.

Se puede además de la información anterior, proporcionarse información de apoyo adicional con el fin de relacionar la declaración con los resultados de evaluación de la conformidad en los que se basa, por ejemplo:

- El nombre y la dirección de todo organismo de evaluación de la conformidad involucrado (por ejemplo, laboratorio de ensayo o calibración, organismo de inspección, organismo de certificación);
- Referencia a los informes pertinentes de evaluación de la conformidad y la fecha de los informes;
- Referencia a los documentos de acreditación de los organismos de evaluación de la conformidad involucrados cuando el alcance de la acreditación sea relevante para la declaración de conformidad;
- Soportes – resultados de pruebas, ensayos e inspecciones realizados, que deben corresponder a los exigidos por el reglamento técnico correspondiente.

**3.7.7** El certificado de conformidad debe ser entregado en original e incluir la siguiente información como mínimo:

- Número del certificado.
- Fecha de elaboración del certificado.
- Identificación del lote que se certifica con su respectivo esquema de certificación.
- En caso de ser entregas parciales, indicar el número de entrega que se está realizando.
- Cantidad de productos que componen la entrega del lote certificado.
- Cantidad de muestras enviadas al laboratorio, de acuerdo con el plan de muestreo efectuado (materia prima y/o producto terminado) donde se evidencie la trazabilidad de las muestras (rótulos de la Fuerza o entidad contratante y rótulos del Organismo de Certificación de Producto.
- Número del contrato y Fuerza o entidad contratante.

Anexar:

- Informe de evaluación del Organismo de Certificación de Producto en original.
- Informe de laboratorio en original y autorizado por el laboratorio.
- Formato de atestiguamiento del ensayo, emitido por el Organismo de Certificación de Producto en caso de que el laboratorio no tenga acreditado el ensayo y dando cumplimiento al numeral 3.6.
- Informe de evaluación del laboratorio de ensayos con la norma ISO/IEC 17025, cuando este no esté acreditado, según lineamientos de ONAC.
- Declaración(s) de conformidad en original acuerdo lo que señale el documento técnico normativo aplicado conforme lo indicado en la norma técnica NTC/ISO 17050-1 y 17050-2.

**3.7.8** Debe existir secuencia cronológica entre las fechas de toma de muestras y resultados de laboratorio de ensayo, las cuales deben ser anterior a la realización de los ensayos de laboratorio y certificado de conformidad.

**3.7.9** No se acepta cambio del Organismo de Certificación de Producto durante el desarrollo total del procedimiento de evaluación de la conformidad. El Organismo de Certificación de Producto deben cumplir con los parámetros establecidos en la presente guía técnica.

## 3.8 INFORME TÉCNICO.

**3.8.1** Una vez efectuada la evaluación del producto en los requisitos generales empaque y rotulado al 100% por parte de la dependencia encargada de la evaluación técnica y de la recepción del certificado de conformidad expedida por el Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique de acuerdo con la tabla 6), la dependencia encargada de la evaluación de la conformidad debe enviar el correspondiente informe de resultados al supervisor del contrato determinando la conformidad o no conformidad del lote.

**3.8.2** Para realizar el informe técnico, el evaluador técnico de producto debe confrontar y revisar el cumplimiento de los numerales y resultados exigidos en el documento técnico normativo del producto contratado, verificando lo solicitado junto con lo entregado, tanto en valores como en cantidades, de igual forma diligenciar los formatos de resultados de evaluación parcial o final del lote con sus anexos A, B, C y otros que la Fuerza o entidad contratante estime convenientes.

**3.8.3** El evaluador técnico de producto, dispone de un término no superior a cinco días hábiles para rendir el informe técnico al supervisor del contrato sobre los requisitos generales empaque y rotulado, junto con la revisión o lectura de la declaración de conformidad de primera parte, los resultados de los informes de laboratorio(s) e informe de certificado de conformidad (cuando aplique de acuerdo con la tabla 6), determinando la conformidad o no conformidad del lote.

**3.8.4** Cuando se observen incumplimientos o malas prácticas por parte del Organismo de Certificación de Producto o del laboratorio de ensayo, el evaluador técnico de producto informara por escrito describiendo las observaciones en forma puntual y cronológica al supervisor del contrato para que este tome las acciones legales que tenga lugar, informando al ONAC con el fin de que este evalué las actuaciones de su competencia e informe a su consejo directivo.

## 3.9 RECEPCIÓN DE PRODUCTOS.

La entrega del lote (parcial o total) se debe hacer por el contratista al almacenista en los sitios determinados en el contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato de la Fuerza o entidad contratante.

21

Cuando el almacenista evidencie la no uniformidad de cualquier índole en el producto a recibir en los almacenes, solicitará al contratista se cambien los productos no uniformes, hasta que no se realice el cambio de estos productos no se recibirá el lote.

## 4. CASOS ESPECIALES.

### 4.1 ADICIONES AL CONTRATO.

En el evento que se presente una adición al contrato y la fecha de entrega sea posterior a la inicialmente pactada, se evaluará como un lote independiente y con el mismo procedimiento del numeral 3.1 al numeral 3.8 de la presente guía técnica.

Cuando se realice una adición al contrato antes de la fecha de entrega pactada en el contrato, el evaluador técnico de producto deberá establecer el nuevo parámetro de certificación de acuerdo con la tabla 6, dando cumplimiento al procedimiento establecido desde el numeral 3.1 al numeral 3.8 de la presente guía técnica, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el documento normativo aplicado para todo el lote.

### 4.2 PRODUCTOS IMPORTADOS.

**4.2.1** Sin importar el monto del contrato, el proceso de certificación se debe efectuar de la siguiente manera:

Para la verificación de los requisitos específicos que deban ser evaluados en materia prima o requisitos específicos en producto terminado, se debe entregar la certificación de conformidad dando cumplimiento al numeral 3.7.7 de la presente guía técnica, emitida por un Organismo de Certificación de Producto acreditado por ONAC o por un Organismo de Acreditación que sea signatario de los ARM suscritos por ONAC bajo la ISO/IEC 17065 cuyo alcance contemple el producto, el esquema de certificación del documento técnico normativo del producto y los ensayos requeridos deberán ser realizados por laboratorios de ensayo acreditados por ONAC o por un Organismo de Acreditación que sea signatario de los ARM suscritos por ONAC bajo la ISO/IEC 17025 con alcance a los métodos de ensayo señalados en el documento técnico normativo aplicado.

Una vez el contratista cuente con el lote para entregar en Colombia y posterior a la nacionalización de los productos, el evaluador técnico de producto evaluara los requisitos generales empaque y rotulado, efectuando el muestreo establecido en el documento técnico normativo aplicado.

**4.2.2** Se debe demostrar la trazabilidad del procedimiento anteriormente mencionado al evaluador técnico de producto, con el fin de que se anexe la misma en la carpeta de evaluación técnica del producto.

**4.2.3** Es potestad de la Fuerza o entidad contratante enviar al evaluador técnico de producto para la toma de muestras en materia prima al sitio de producción, con el fin de hacer acompañamiento a la toma de muestras por parte del Organismo Evaluador de la Conformidad.

**4.2.4** Los productos utilizados para realizar la evaluación de requisitos específicos de ninguna forma deben alterar la cantidad del lote contratado por Ítem, la nacionalización de estos en producto terminado para verificar los requisitos específicos será asumidos por el contratista.

Los costos que se generen en la toma de muestras en requisitos específicos que se realicen para los productos importados, deberán ser asumidos por el contratista.

## 5. APÉNDICE.

### 5.1 NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE.

Los siguientes documentos normativos de referencia son indispensables para la aplicación de este documento técnico, por lo cual se debe emplear su actualización vigente, o el documento normativo que lo reemplace, modifique, adicione y/o complemente. En caso de que exista alguna inconsistencia o novedad en su aplicación deberá informarse por escrito al Grupo de Aseguramiento de la Calidad y Catalogación del Ministerio de Defensa Nacional.

| | |
|---|---|
| Decreto 1595 / 2015 | Por el cual se dictan normas relativas al Subsistema Nacional de la Calidad y se modifica el capítulo 7 y la sección 1 del capítulo 8 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, Decreto 1074 de 2015, y se dictan otras disposiciones. |
| ISO 849 | Pieles y cueros definiciones generales. |
| ISO/IEC 17000 | Evaluación de la conformidad.<br>Vocabulario y principios generales. |
| ISO/IEC 17007 | Evaluación de la conformidad.<br>Orientación para la redacción de documentos normativos apropiados para la evaluación de la conformidad. |

22

| | |
|---|---|
| ISO/IEC 17025 | Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. |
| ISO/IEC 17050-1 | Evaluación de la conformidad.<br>Declaración de conformidad del proveedor.<br>Parte 1: Requisitos Generales. |
| ISO/IEC 17050-2 | Evaluación de la conformidad.<br>Declaración de conformidad del proveedor.<br>Parte 1: Documentación de apoyo. |
| ISO/IEC 17065 | Declaración de la conformidad.<br>Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios. |
| ISO-2859-1 | Primera actualización.<br>Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Planes de muestreo determinados por el nivel aceptable de calidad (NAC) para inspección lote a lote. |

## 5.2 ANTECEDENTES.

- GUÍA TÉCNICA MINISTERIO DE DEFENSA GTMD-0004-A3. DEL 2018-03-08, "EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA".

- DECRETO 1595. DEL 05-08-2015, POR EL CUAL SE DICTAN NORMAS RELATIVAS AL SUBSISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD Y SE MODIFICA EL CAPÍTULO 7 Y LA SECCIÓN 1 DEL CAPÍTULO 8 DEL TÍTULO DE LA PARTE 2 DEL LIBRO 2 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO, DECRETO 1074 DE 2015, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

- RESOLUCIÓN 8912. DEL 2018-12-11, POR EL CUAL SE DESARROLLA EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

## 6. FORMATOS.

Los formatos aquí presentados son modelos ilustrativos para el cumplimiento de la evaluación de la conformidad que pueden ser utilizados por la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad, así:

- Formato "Verificación Requisitos Generales, Empaque y Rotulado".
- Formato "Visita Técnica".
- Formato "Resultado Evaluación Parcial o Final de lote" – Anexos: A, B, C y D.
- Formato "Toma de Muestra para Certificación del Lote en Materia Prima".
- Formato "Toma de muestra para Certificación del Lote en Producto Terminado".

Las Fuerzas o entidad contratante podrán adaptar los formatos aquí presentados, siempre y cuando se dé cumplimiento a los parámetros del procedimiento de la evaluación de la conformidad establecidos en la presente guía técnica.

| REPUBLICA DE COLOMBIA<br>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL | EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA | GTMD-0004-A4<br>36 DE 46<br>2024-05-22 |
|---|---|---|

| COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA Defensa | FORMATO | Página: |
|---|---|---|
| | VERIFICACIÓN REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO | Código:<br>Versión:<br>Vigente a partir de: |

**FECHA:**_____ **ELEMENTO:** _____ **TAMAÑO DEL LOTE:** _____

**FUERZA:** _____ **CONTRATO No:** _____ **CONTRATISTA :**_____

**NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:**_____

| ASPECTOS A EVALUAR | TAMAÑO DE LA MUESTRA | NUMERO DE ACEPTACIÓN | NUMERO DE RECHAZO |
|---|---|---|---|
| REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO | | | |

Los resultados de la Evaluación Técnica se deben diligenciar como se indica a continuación: .

1. Se deben marcar cada una de las muestras que se evalúen dentro del plan de muestreo de tal forma que se facilite su identificación.
2. Cuando los resultados del plan de muestreo indiquen que un lote de elementos no se encuentra conforme a lo establecido en los requisitos generales exigidos en la norma o especificación técnica, el evaluador técnico de producto del Grupo de Aseguramiento de la Calidad y Catalogación debe conservar las muestras defectuosas como evidencia.

| ROTULADO DE MUESTRAS | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | |

**VERIFICACION DE REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO LOTE.**

**CONVENCIONES:**

☑ DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS.
☒ FUERA DE REQUISITOS.

**NOTA:** El tercer nivel de subdivisión de los requisitos (requisitos generales y empaque y rotulado) deben estar acordes con lo que está escrito en la Norma Técnica o Especificación Técnica del elemento a evaluar; a manera de ejemplo en este formato se presentaran los requisitos de la norma técnica NTMD 0065 "Ración de Campaña Lista para Consumir."

## 3. REQUISITOS

### 3.1 REQUISITOS GENERALES

#### 3.1.1. Condiciones de las materias primas y productos alimenticios.

#### 3.1.2. Uso de aditivos en los productos alimenticios

A) No se consideran aptos para la Ración de Campaña, los alimentos o bebidas alterados, adulterados, falsificados, contaminados, o los que por otras características anormales puedan afectar la salud del consumidor.
B) El uso de aditivos en los productos alimenticios integrantes de la Ración de Campaña debe cumplir con las disposiciones establecidas por el Ministerio de la Protección Social en cuanto a:
   - Aditivos permitidos
   - Dosis de empleo y límites de tolerancia
   - Alimentos a los cuales se puedan adicionar
   - Otras disposiciones complementarias.
C) Las materias primas utilizadas en la elaboración de productos alimenticios para la Ración de Campaña deben ser de primera calidad. Los productos deben ser sanos sin alteraciones de sabor, textura, olor y apariencia. Deben ser aptas para el consumo humano, de acuerdo con las especificaciones que apliquen en la normatividad colombiana vigente, la que la reemplace o modifique para cada producto.
D) Los productos no deben presentar descomposición de grasas; mal sabor o cambio en la apariencia propia del producto.

E) En la elaboración de los alimentos de la Ración de Campaña se deben cumplir las buenas prácticas de manufactura establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social o el que lo modifique o reemplace. Así mismo, las líneas de producción de las comidas listas y los productos de panadería deben estar certificadas por la autoridad competente o un organismo certificador en el sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico (HACCP).

| NUMERAL | MUESTRAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1.1 – 3.1.2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| A | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| B | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| C | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| D | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| E | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |

**Total defectos: Numeral 3.1.1 y 3.1.2**

| ítem | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**CONCLUSIONES:**

Verificados los aspectos de requisitos generales, empaque y rotulado para la muestra conformada por 20 unidades, se evidenciaron **00** muestras defectuosas y que de acuerdo con los planes de muestreo un lote se acepta si el número de unidades defectuosas es igual o menor al número máximo permitido de defectuosos (10).

Si el número de unidades defectuosas es mayor o igual al número máximo permitido de defectuosos (11) se debe devolver el lote al contratista para que solucione las fallas si son corregibles y este solicitará a la dependencia encargada de la evaluación de la conformidad, nueva fecha para la realización del muestreo, de presentarse unidades defectuosas no corregibles, el lote se rechazará al contratista.

Para constancia firma,

Evaluador Técnico de Producto

Líder Evaluación de la Conformidad

**LUGAR Y FECHA:**_____ **ELEMENTO:** _____

**TAMAÑO DEL LOTE:**_____ **FUERZA:** _____

**CONTRATISTA:**_____ **NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:** _____

☐ **VISITA DE SEGUIMIENTO No.**_____/

☐ **VISITA DE SEGUIMIENTO AL 2% REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO.**

☐ **VISITA DE SEGUIMIENTO AL 100% REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO.**

Si existen varios lugares de producción se requiere una visita de verificación por lugar.

**INFORME DE OBSERVACIONES**

| **ELEMENTO:** |
|---|
| **ASPECTOS A TENER EN CUENTA DE LA NTMD:** |
| **OBSERVACIONES:** |

25

El señor _____, representante de la empresa _____ declara que tiene conocimiento de las observaciones realizadas y que acoge en su totalidad las recomendaciones presentadas por el evaluador técnico de producto del Grupo de Aseguramiento de la Calidad y Catalogación del Ministerio de Defensa Nacional.

Si el evaluador técnico de producto del Grupo de Aseguramiento de la Calidad y Catalogación considera que se debe realizar otra visita técnica de seguimiento antes de la evaluación final del lote; esta fecha de visita será pactada con el contratista.

El evaluador técnico de producto del Grupo de Aseguramiento de la Calidad y Catalogación realizará la evaluación final del lote de acuerdo con los aspectos a evaluar aquí indicados y los planes de muestreo establecidos, una vez el contratista disponga del 100% de la producción del lote debidamente terminado.

El presente informe de observaciones y recomendaciones sólo constituye una herramienta de seguimiento, pero no exime en ninguna forma al contratista de su responsabilidad y obligación de entregar finalmente el lote de acuerdo con lo exigido en el contrato y sus pliegos.

**Nota**: Si se requieren hojas adicionales para diligenciar las observaciones, favor anexarlas.

Para constancia firman,

Firma y post-firma de (Quien atendió la visita)
Cargo

Firma y post-firma (Representante legal del contratista)
Cargo

Firma y post-firma (Evaluador Técnico de Producto del MDN)
Cargo

**ANEXO "A"**
**"EVALUACION REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO"**

**FECHA:**_____ **ELEMENTO:** _____ **TAMAÑO DEL LOTE:** _____

**FUERZA:** _____ **CONTRATO No:** _____ **CONTRATISTA :**_____

**NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:**_____ **TIPO ENTREGA: PARCIAL** ☐ **TOTAL** ☐

**CANTIDAD ELEMENTOS A ENTREGAR:**_____

**NOMBRE DEL ELEMENTO:**

_____

Cuadro resumen por cantidad de defectos encontrados en cada una de las _____ muestras del plan de muestreo.

| NUMERO DE MUESTRA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DEFECTOS POR MUESTRA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MUESTRA DEFECTUOSA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**TOTAL MUESTRAS DEFECTUOSAS:** _____/

_____
EVALUADOR TÉCNICO DE PRODUCTO

_____
LÍDER EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

**ANEXO "B"**
**"REVISIÓN CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LOTE"**

**FECHA:**_____ **ELEMENTO:** _____ **TAMAÑO DEL LOTE:** _____

**FUERZA:** _____ **CONTRATO No:** _____ **CONTRATISTA :**_____

**NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:**_____ **ORGANISMO CERTIFICADOR:**_____

| CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LOTE | FECHA CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LOTE | MATERIAL CERTIFICADO DE ACUERDO CON LOS NUMERALES DE LA NTDM _____/ | PRESENTA INFORME DE LABORATORIO | | RESULTADOS | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO | CONFORME | NO CONFORME | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Certificado de Conformidad de lote en original y vigente expedido por el _____ entregado por el contratista.

Para constancia firma,

_____
EVALUADOR TÉCNICO DE PRODUCTO

_____
LÍDER EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

92

**ANEXO "C"**
**"CONCEPTO FINAL O PARCIAL - EVALUACIÓN TÉCNICA DEL LOTE"**

**FECHA:**_____ **ELEMENTO:** _____ **TAMAÑO DEL LOTE:** _____

**FUERZA:** _____ **CONTRATO No:** _____ **CONTRATISTA :**_____

**NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:**_____

De acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación y comparando con el número de rechazos de elementos defectuosos establecido en el plan de muestreo de la Norma Técnica NTMD_____, se concluye que:

1. LOS ELEMENTOS **ESTÁN CONFORME** CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉNICA APLICADA. ☐

2. LOS ELEMENTOS **NO ESTÁN CONFORME** CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉNICA APLICADA. ☐

Para constancia firma,

_____
EVALUADOR TÉCNICO DE PRODUCTO

_____
LÍDER EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

**ANEXO "D"**
**"RESULTADO EVALUACIÓN TÉCNICA POR NO CONFORMIDAD DEL LOTE EN REQUISITOS GENERALES"**

**Nota:** Este formato solo se debe diligenciar si el lote NO está conforme con lo establecido por la Norma Técnica aplicada en requisitos generales.

Cuadro resumen de los defectos encontrados en las muestras consideradas como defectuosas.

| NUMERAL | NÚMERO DE LA MUESTRA DEFECTUOSA | DESCRIPCIÓN DEL DEFECTO | CORREGIBLE | |
|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Para constancia firma,

EVALUADOR TÉCNICO DE PRODUCTO

LÍDER EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

| COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA · Defensa | FORMATO | Página |
|---|---|---|
| | TOMA DE MUESTRA PARA CERTIFICACIÓN DEL LOTE EN MATERIA PRIMA | Código: |
| | | Versión: |
| | | Vigente a partir de: |

**LUGAR Y FECHA:** _____ **ELEMENTO:** _____ **TAMAÑO DEL LOTE:** _____

**FUERZA:** _____ **CONTRATANTE:** _____ **CONTRATISTA:** _____

**NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:** _____ **ORGANISMO CERTIFICADOR:** _____

| NUMERAL | DESCRIPCION MATERIA PRIMA | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL MUESTRAS A TOMAR | CANTIDAD MUESTRAS TOMADAS | % MATERIA PRIMA MUESTREADO | CODIGO DE ROTULOS GRUPO ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD | | | | | CODIGO DE ROTULOS ORGANISMO CERTIFICADOR | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

**OBSERVACIONES:**

| CONTRATISTA | ORGANISMO CERTIFICADOR | EVALUADOR TÉCNICO DE PRODUCTO |
|---|---|---|
| **NOMBRE:** | **NOMBRE:** | **NOMBRE:** |
| **CARGO:** | **CARGO:** | **CARGO:** |
| **FIRMA:** | **FIRMA:** | **FIRMA:** |

| COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA · Defensa | FORMATO | Página |
|---|---|---|
| | TOMA DE MUESTRA PARA CERTIFICACIÓN DEL LOTE EN PRODUCTO TERMINADO | Código:<br>Versión:<br>Vigente a partir de: |

**LUGAR Y FECHA:** _____ **ELEMENTO:** _____ **TAMAÑO DEL LOTE:** _____

**FUERZA:** _____ **CONTRATANTE:** _____ **CONTRATISTA:** _____

**NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:** _____ **ORGANISMO CERTIFICADOR:** _____

| NUMERAL | DESCRIPCION PRODUCTO TERMINADO | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL MUESTRAS A TOMAR | CANTIDAD MUESTRAS TOMADAS | % MATERIA PRIMA MUESTREADO | CODIGO DE ROTULOS GRUPO ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD | | | | | CODIGO DE ROTULOS ORGANISMO CERTIFICADOR | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

**OBSERVACIONES:**

| CONTRATISTA | ORGANISMO CERTIFICADOR | EVALUADOR TÉCNICO DE PRODUCTO |
|---|---|---|
| **NOMBRE:** | **NOMBRE:** | **NOMBRE:** |
| **CARGO:** | **CARGO:** | **CARGO:** |
| **FIRMA:** | **FIRMA:** | **FIRMA:** |

82

| | | |
|---|---|---|
| COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA \| Defensa | **FORMATO** | Página 01 de 01 |
| | | Código: GL-F-023 |
| | **Sugerencias para mejorar la Norma Técnica** | Versión: 2 |
| | | Vigente a partir de: 13 de junio de 2023 |

Si tiene alguna sugerencia, observación o recomendación que considere útil tener en cuenta para una futura actualización de esta norma técnica, puede enviar este formato seleccionando una de las siguientes maneras:

Por medio del correo electrónico normastecnicas@mindefensa.gov.co

Por correo certificado a la siguiente dirección: Subdirección de Normas Técnicas Ministerio de Defensa Nacional Cra 10 N° 27-51, Residencias Tequendama, Torre Norte, Oficina 301, Bogotá D.C. - Colombia

**Guía Técnica:** Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa.

**Código de la Norma Técnica:** GTMD 0004-A4.

**1. SUGERENCIAS.**

En forma clara indique las sugerencias que propone y brevemente explique la justificación o el motivo de las mismas. Si requiere hojas adicionales, incluir fotografías o fichas técnicas puede adjuntarlas a este formato.

**2. DATOS DE QUIEN PROPONE LAS SUGERENCIAS.**

| | | |
|---|---|---|
| Nombre: | Entidad: | Dirección: |
| Teléfono/fax: | Correo electrónico: | Fecha: |

**Nota.** Las sugerencias propuestas no constituyen ni obligan a modificaciones en los procesos contractuales en curso y serán objeto de análisis antes de ser aprobadas. Se dará respuesta a su sugerencia en 15 días hábiles después de recibir este formato.

**GRACIAS POR SUS VALIOSOS APORTES**

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

# NORMA TECNICA

# CASCO DE SEGURIDAD DE MOTOCICLISTA PARA LA FUERZA PÚBLICA

NTMD-0015-A3

Este documento rige a partir del 14 de enero de 2022 y forma parte de la Norma Técnica NTMD-0015-A3 "Casco de Seguridad de Motociclista para la Fuerza Pública".

- Modifíquese el numeral **3.2.4 Color**, de la siguiente manera:

**3.2.4 Color.** El color de la coraza y protector de barbilla parte exterior se especifica en la tabla 2.
El casco debe tener en el contorno parte inferior, un diseño de estampado de tres (3) cuadriculas damero con medida de 17 mm ± 1 mm lado por lado, ubicadas en sentido horizontal tres (3) cuadros alternados entre amarillo limón y azul reflectivo, iniciando con cuadricula damero azul. Ver Tabla 2. Ver figura ilustrativa 6.
La evaluación de color debe realizarse de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.3.

- Reemplácese la **Tabla 2. Coordenadas de color CIELAB**, asi:

**Tabla 2. Coordenadas de color CIEL*a*b***

| Color | L* | a* | b* | ΔEcmc |
|---|---|---|---|---|
| Amarillo Limón (Policía Nacional) | 77.39 | -30.66 | 79.26 | ≤2,0 |
| Color Azul Oscuro para la cuadricula Damero y letras | 29.64 | 2.32 | -15.83 | ≤1,5 |

- Modifíquese el párrafo del **ANEXO 1. IDENTIFICACIONES. Escudo de la Policía Nacional**, de la siguiente manera:

**Escudo de la Policía Nacional.** Ubicación en la parte central frontal superior, de 50 mm ± 5 mm de diámetro, ubicado a 10 mm ± 5mm, medidos desde el borde superior del visor en posición cerrada, el escudo debe estar en la parte que no tenga ningún tipo de relieve y ondulaciones (el escudo debe tener los colores que corresponden a la institución).

- Reemplácese la **Figura Ilustrativa 4.** De la siguiente manera:

| REPUBLICA DE COLOMBIA<br><br>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL | ERRATA | NTMD-0015-A3<br>2 de 3<br>2022-01-14 |
|---|---|---|

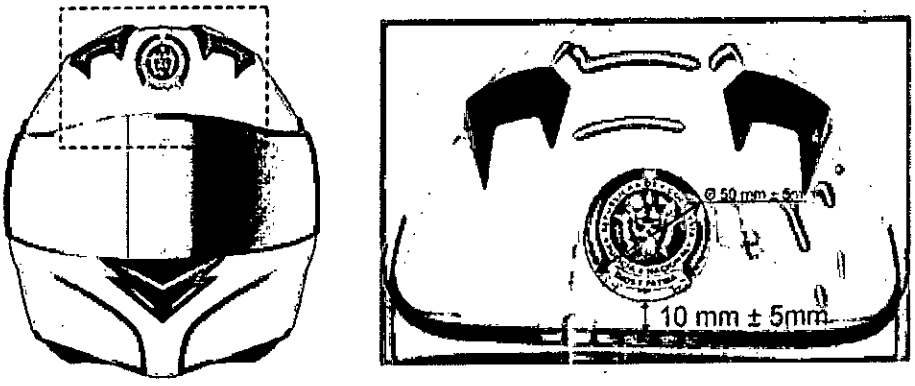



**Figura Ilustrativa 4.**

- Modifíquese el párrafo del **ANEXO 1. IDENTIFICACIONES. Texto.**, de la siguiente manera:

**Texto.** Debe llevar la palabra "POLICÍA" en la parte posterior central del casco, elaborada en material de color azul reflectivo (empleado para los dameros), en mayúscula sostenida con tipografía Microgramma D Bold Extended, en negrilla sin subrayados. Debe tener una medida de 20 mm ± 2 mm de alto, sin la tilde y 160 mm ± 3 mm de ancho. Cada letra debe tener una medida de ancho de 6 mm ± 1mm. Cada letra debe estar ubicada en la parte que no tenga ningún tipo de relieve y/o ondulación. Ver Figura Ilustrativa 5.

- Reemplácese la **Figura Ilustrativa 5.** De la siguiente manera:




**Figura Ilustrativa 5.**

- Reemplácese la **Figura Ilustrativa 6**. De la siguiente manera:

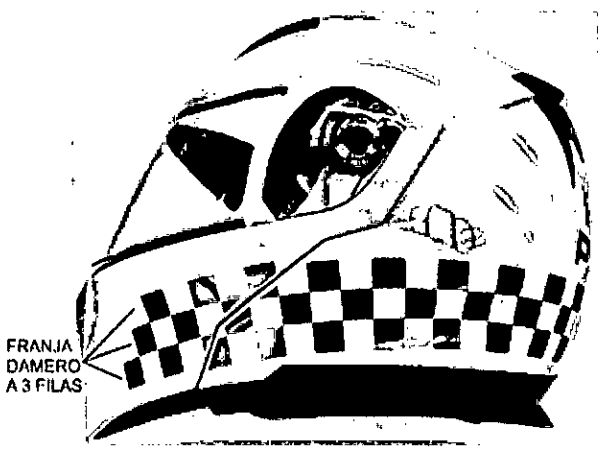



**Figura Ilustrativa 6**

31

## Prólogo

La Norma Técnica NTMD-0015-A3, fue aprobada por el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia en el Gasto 2019-08-01

La presente norma está sujeta a ser actualizada permanentemente con el propósito de responder en todo momento a las necesidades y exigencias de la Fuerza Pública.

A continuación se relacionan las instituciones y empresas que colaboraron en el estudio de esta norma a través de su participación en el proceso de normalización.

**DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL**
**JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS ARMADA NACIONAL**
**JEFATURA LOGÍSTICA DE LA FUERZA AÉREA DE COLOMBIA**
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA POLICÍA NACIONAL**

**COMANDO DE INFANTERÍA DE MARINA**
**DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA EJÉRCITO NACIONAL**
**GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL**

**CASCOS LAR S. A.**
**CESVI COLOMBIA**
**DISMOTOS S.A.S**
**INDUCASCOS S. A.**
**PPG INDUSTRIES COLOMBIA LTDA**
**LABORATORIOS IMPACTO S.A.**

## CONTENIDO


| | | pág. |
|---|---|---|
| **1** | **OBJETO** | 3 |
| **2** | **DEFINICIONES, CLASIFICACIÓN Y APLICACIÓN** | 3 |
| 2.1 | DEFINICIONES | 3 |
| 2.2 | CLASIFICACIÓN | 4 |
| 2.3 | APLICACIÓN | 4 |
| **3** | **REQUISITOS** | 5 |
| 3.1 | REQUISITOS GENERALES | 5 |
| 3.2 | REQUISITOS ESPECÍFICOS | 8 |
| 3.3 | REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO | 9 |
| **4** | **PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO** | 10 |
| 4.1 | TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES Y REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO | 10 |
| 4.2 | TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS ESPECÍFICOS | 11 |
| **5** | **MÉTODOS DE ENSAYO** | 12 |
| **6** | **APÉNDICE** | 13 |
| 6.1 | NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE | 13 |
| 6.2 | ANTECEDENTES Y CONTROL DE CAMBIOS | 14 |

32

## 1. OBJETO

Los cascos a los que se refiere la presente norma, deberán cumplir lo establecido por la Resolución 0001080 del Ministerio de Transporte del 19 de Marzo del 2019 "Por la cual se expide el reglamento técnico de cascos protectores para el uso de motocicletas, cuatrimotos, motocarros, moto triciclos y similares", o cualquier otra normatividad que la modifique, actualice o reemplace y que tenga por objeto reglamentar las características, especificaciones y ensayos que debe cumplir el casco de seguridad para transitar en el territorio nacional.

En adición a los requisitos técnicos estipulados en la Resolución 0001080 del 2019 del Ministerio de Transporte, la Norma Técnica del Ministerio de Defensa Nacional tiene por objeto establecer requisitos anexos a los establecidos en la resolución que debe cumplir y ensayos a los cuales debe someterse el casco de seguridad para motociclista destinado para el uso del personal de la Fuerza Pública, los cuales no deben diferir con los requisitos establecidos por el Reglamento Técnico del Ministerio de Transporte.

## 2. DEFINICIONES, CLASIFICACIÓN Y APLICACIÓN

### 2.1 DEFINICIONES

Para efectos de la presente norma técnica, además de las definiciones contempladas en la norma técnica colombiana NTC 4533 vigente, se aplican las siguientes:

ABS: Acrilonitrilo Butadieno Estireno.

Casco de seguridad para motociclista: Elemento empleado para proteger y mitigar los efectos de golpes en la cabeza del motociclista, sin impedir la visión periférica.

Doble visor: Protector ocular que consiste en un lente de una sola pieza, diseñada para cubrir las cavidades orbitales alrededor de los ojo.

EPS: Poli estireno Expandido que absorbe y disminuye la energía del impacto

Muestra: Cantidad especificada de elementos extraídos de un lote que sirve para obtener la información necesaria que permite apreciar una o más características de él

Protector de barbilla: Parte del casco que cubre la parte baja de la cara.

Rebaba: Porción de material sobrante que sobresale irregularmente en los bordes o en la superficie de un objeto cualquiera.

Relleno de comodidad: Tapizado de la pieza del casco que se encarga de convertir este objeto de protección en un artículo cómodo y confortable.

Sistema de amortiguación: Material interno del casco empleado para absorber la energía del impacto.

Sistema de sujeción: Conjunto de correas por medio de las cuales el casco es mantenido sobre la cabeza.

Ventila: Entendida en su contexto como la cavidad que permite la circulación de entrada y salida del aire.

## 2.2 CLASIFICACIÓN

El casco de seguridad para motociclista se clasifica en dos tipos de acuerdo con su funcionalidad

**2.2.1** **Casco Tipo I:** Se caracteriza por tener la zona de la barbilla fija y un visor desplazable. Es conocido como casco cerrado o integral.

**2.2.2** **Casco Tipo II:** Se caracteriza por contar con un mecanismo que permite abrir o desplazar la zona del protector de barbilla y el visor, brinda la ventaja de usar el casco completamente cerrado y en el momento que se requiera se pueda descubrir el rostro. Es conocido como casco abatible o escualizable.

## 2.3 APLICACIÓN

Para la aplicación de la presente Norma Técnica en procesos de adquisición, la entidad contratante debe especificar en los pliegos de condiciones los siguientes aspectos:

**2.3.1** Establecer el tipo de casco, teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 2.2.

**2.3.2** En caso de establecerse condiciones de empaque y rotulado diferentes a las indicadas en la presente norma, estas deben ser acordadas entre la entidad contratante y el contratista.

**2.3.3** En caso que se requiera código de barras la entidad contratante debe entregar la información correspondiente.

**2.3.4** Definir las cantidades por talla de acuerdo con el numeral 3.1.14.

33

**2.3.5** Definir el plan de muestreo de requisitos generales a emplear si la cantidad de unidades a adquirir es menor a 51 unidades.

**2.3.6** Definir el plan de muestreo de requisitos específicos a emplear si la cantidad de unidades a adquirir es menor a 151 unidades.

**2.3.7** La entidad contratante debe especificar el color de la coraza del casco de acuerdo con el reglamento interno descrito en cada una de las Fuerzas, en caso que sea necesario un color diferente al establecido. Para la Policía Nacional el color de la coraza del casco uniformado está descrito de acuerdo al numeral 3.2.4.

**2.3.8** En caso de que la entidad contratante requiera algún elemento establecido dentro del numeral 3.1.13 "Accesorios" esta deberá establecerlo.

**2.3.9** La entidad contratante establecerá los números de serial único con los que se deben marcar los cascos, teniendo en cuenta el numeral 3.1.11

## 3. REQUISITOS

### 3.1 REQUISITOS GENERALES

**3.1.1 Diseño.** El casco debe estar compuesto por las siguientes partes principales: Coraza, protector borde de coraza, sistema de sujeción, sistema de amortiguación, relleno de comodidad, visor, doble visor y sistema de ventilación.

**3.1.2 Protector del borde de la coraza.** Aplica para el casco "Tipo I y II". Para el casco "Tipo I" la longitud debe ser suficiente para abarcar todo el borde de la periferia del casco, debe ser construido en una sola pieza, no debe tener más de una unión. Para el casco tipo II debe contar como mínimo con un protector en la coraza principal.

El protector del borde de la coraza no debe presentar defectos como, protuberancias, burbujas, grietas, arrugas, rayas, rebabas o aristas vivas y debe estar firmemente ensamblado.

**3.1.3 Sistema de sujeción.** Debe ser accesible (aún con los guantes puestos) y rápido de abrochar. Debe estar conformado por un sistema de correas en reata de color negro de 20 mm ± 3 mm de ancho y 1,8 mm ± 0,2 mm de espesor, con un mecanismo que permita ajustar y mantener la tensión. Los componentes que necesiten ser accionados para liberar el sistema de sujeción deben ser de color rojo. El sistema debe

estar sujeto al casco mediante un soporte metálico, ubicado en la parte interna de los laterales, asegurado con remache metálico.
Debe contar con un protector a lado y lado para evitar que las reatas y accesorios lastimen al usuario. Debe ser elaborado en el mismo material empleado en el relleno de comodidad, con una medida útil de 40 mm ± 5 mm de ancho, 5 mm ± 2 mm de espesor y de largo debe cubrir la totalidad del recorrido de las reatas, su medición debe ser en su estado natural sin ser sometido a ningún tipo de esfuerzo.

**3.1.4 Sistema de amortiguación.** Debe estar contenido entre la coraza y el relleno de comodidad, con canales de entrada y salida de aire que permitan la circulación del aire que entra por el sistema de ventilación de la coraza. De igual forma debe permitir la ubicación de un (01) intercomunicador.

**3.1.5 Relleno de comodidad.** Este elemento debe cubrir el sistema de amortiguación. Debe ser elaborado en material textil con abullonado interno (espuma), debe presentar sensación de suavidad al contacto con la piel del usuario. El sistema debe permitir un montaje y desmontaje fácil y rápido, para el mantenimiento, reparación, limpieza y cambio de aplicaciones y debe estar sujeto al casco, su construcción debe permitir la circulación de aire. En caso de emplearse un sistema de relleno de comodidad con dispositivo de sujeción de broche macho y hembra, este no debe quedar en contacto con la cabeza del usuario. Ver figura ilustrativa 3.

**3.1.6 Visor.** Debe permitir el paso de la luz y visibilidad. Debe tener un ajuste cerrado el cual permita una disminución de ruido exterior hacia el interior del casco, debe presentar un sistema articulado de topes paso a paso para evitar la apertura involuntaria del visor.

**3.1.7 Sistema de ventilación.** El casco debe tener mínimo 03 ventilas y máximo 05, los cuales deben permitir la circulación de aire al interior del casco y deben estar distribuidos de la siguiente forma: 02 ventilas ubicadas en la parte frontal superior y 01 ventila ubicada en la parte del protector de barbilla, estos deben contar con un sistema de apertura y cierre.

En caso de tener más de 03 ventilas, aquellos que se encuentren ubicados en la parte posterior no es necesario que tengan sistema de apertura y cierre. Cada ventila deberá estar ubicada de manera individual, así como su sistema de apertura y cierre. Ver figura ilustrativa 1 y 2.

**3.1.8 Escudos y leyendas**. Para las Fuerzas Militares y Policía Nacional deben ser obligatorias y deben estar adheridas al casco de forma permanente, protegida con una capa de resina de barniz traslucida, el escudo debe ser legible y tener los colores institucionales bajo una capa de barniz transparente, no debe ser perceptible al tacto,

no debe ser de remoción manual, su ubicación y dimensión deberán ir en concordancia a lo establecido en el Anexo 1. Para el caso de las Fuerzas Militares serán establecidos de acuerdo a su requerimiento.

**3.1.9 Doble Visor:** El modelo del casco deberá tener doble visor color ahumado, con sistema de apertura y cierre manual o mecánico, el cual debe evitar el movimiento involuntario del doble visor.

**3.1.10 Sistema Intercomunicador**. Debe tener espacio para sistema Intercomunicador que permita ser adaptado a cualquier modelo de casco.

**3.1.11 Numero de serial.** El casco debe tener un código alfanumérico único asignado para identificación, el cual debe ser determinado por la Fuerza. Deberá estar ubicada en la parte interna plástica del protector de barbilla, debe ir grabado en bajo relieve, aplica para el casco tipo I y II Ver figura ilustrativa 7

**3.1.12 Acabados:** El modelo del casco no debe presentar remaches ni orificios en la coraza que no cumplan ninguna función, ni presentar otro elemento que no se encuentre descrito en la presente norma. El material textil debe encontrarse en óptimas condiciones sin rasgado, perforaciones, decoloración o desgaste. Para el casco tipo II el color debe ser a tono entre la coraza y el protector de la barbilla.

Las partes y elementos que conforman el casco deben estar libres de rebabas, bordes filosos, aristas vivas o extremos cortantes, no debe presentar abolladuras, ralladuras o cualquier otro defecto.

**3.1.13 Accesorios**

**3.1.13.1 Kit de Aseo.** Debe estar compuesto por: un (01) spray anti bacterial 30 ml, un (01) spray para limpieza del visor y casco 30 ml, un (01) paño de micro-fibra y un (01) spray anti - empañante.

**3.1.13.2 Sistema Intercomunicador**. Debe tener un sistema Intercomunicador que permita ser adaptado a cualquier modelo de casco, así como conectividad de moto a moto con un mínimo de 500 metros de distancia en línea recta, modo de intercomunicación de conferencia para mínimo dos actores, conectividad con teléfono móvil, GPS y Radio VHF con RDS integrada. Debe ser de color negro. El cumplimiento de este requisito se debe verificar con la ficha técnica del producto.

**3.1.14 Declaración de Conformidad del fabricante:** El fabricante de los cascos debe presentar declaración de conformidad en idioma español con base en lo establecido en la norma técnica NTC-ISO-17050-1 y con la documentación de apoyo

establecida en la norma técnica NTC-ISO-17050-2, donde certifique los siguientes aspectos:

- El material utilizado en la fabricación de la coraza debe ser: ABS o policarbonato, resina reforzada con fibra de vidrio o resina reforzada con fibra de carbono o materiales compuestos, de acuerdo con lo indicado en las normas ASTM E1131 o ASTM D3418.

- Que la totalidad de las materias primas e insumos usados en la fabricación del material textil, así como los procesos productivos empleados en su fabricación, cumplen con todas la exigencias ordenadas en la legislación ambiental vigente.

- El material textil empleado en la confección del relleno de comodidad y protector del sistema de sujeción debe tener aplicación anti bacterial, presentando una actividad microbiana tras mínimo veinte lavados continuos tipo 2A, de mínimo 90%, de acuerdo con lo indicado en la norma JIS L 1902 o equivalente (ISO 20743), organismo de prueba: *Staphylococcus aureus.*

- Que el EPS utilizado en el sistema de amortiguación es (poliestireno expandido, polipropileno o porexpan) y posee una densidad definida para garantizar el desempeño del casco.

- El visor y doble visor debe ser elaborado en policarbonato, deben tener sistema anti rayas.

- Protector del borde de la coraza. Debe ser elaborado en EPDM (Etileno Propileno Dieno) o PVC (policloruro de vinilo) o termoplástico elastómero, flexible de color negro, de acuerdo con lo indicado en las normas ASTM E1131 o ASTM D3418.

- Las tallas del casco deben ser XS, S, M, L, XL correspondientes a los rangos y tamaños que establezcan las normas con la que se entreguen los cascos.

- El color empleado para la fabricación del casco uniformado de la Policía Nacional, cumple con lo establecido en el numeral 3.2.4

## 3.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

**3.2.1 Hilo costura para el relleno de comodidad.** Se deben utilizar hilos de múltiples filamentos en Spun poliéster con un tex mínimo de 24, para costuras de

seguridad y pespuntes, con una resistencia de 8 N, cuando se verifique de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.1.

**3.2.2 Color de la materia prima de la coraza y protector de Barbilla.** La entidad contratante debe especificar el color de la coraza del casco de acuerdo con el reglamento interno descrito en cada una de las Fuerzas Militares. Para el caso del casco uniformado de la Policía Nacional, la coraza deberá ser teñida en masa y elaborada en color a tono con el color establecido en el numeral 3.2.4.

**3.2.3 Peso.** El casco debe tener un peso de acuerdo a lo establecido en la tabla 1. Cuando se verifique según lo establecido en el numeral 5.2

**Tabla 1. Peso casco de seguridad para motociclista**

| Descripción | Peso máximo, en gramos |
|---|---|
| Casco Tipo I | 1650 |
| Casco Tipo II | 1950 |

**3.2.4 Color.** El color de la coraza y protector de barbilla parte exterior se especifica en la tabla 2, la evaluación debe realizarse de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.3.

**Tabla 2. Coordenadas de color CIELAB**

| Color | L* | a* | b* | Decmc |
|---|---|---|---|---|
| Amarillo Limón (Policía Nacional) | 77.39 | -30.66 | 79.26 | ≤2,0 |

**3.2.5 Verificación técnica.** Se debe realizar las pruebas técnicas del casco de motociclista, de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.4

## 3.3 REQUISITOS EMPAQUE Y ROTULADO

**3.3.1 Empaque.** El casco, se debe empacar de tal forma que no sufra daños o deterioro durante el transporte o almacenamiento. El empaque individual se debe efectuar en bolsa textil, caja individual, y caja master de 6 cascos colectivamente.

**3.3.2 Rotulado.** Cada casco debe llevar marcado, en forma clara e indeleble, lo siguiente:

- Talla.
- Tipo.
- Marca registrada, nombre del fabricante o del representante de la comercialización del producto.
- Fecha de fabricación.
- Número de serie.
- País de origen del casco.
- Nombre de material fabricación de la coraza.

**3.3.3 Manual.** Cada casco debe ser entregado con un manual de instrucciones de uso, mantenimiento, recomendaciones y advertencias en español.

**Nota aclaratoria:** En caso de adquirir el casco con Sistema Intercomunicador este debe ser entregado con un manual de instrucciones de uso, mantenimiento, recomendaciones y advertencias en español.

## 4 PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO

### 4.1 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES Y DE EMPAQUE Y ROTULADO

**4.1.1 Muestreo.** De cada lote de cascos, se debe extraer al azar una muestra conformada por el número de unidades indicado en la tabla 3. Sobre cada una de las unidades de la muestra, se debe efectuar una inspección visual para verificar si éstas cumplen los requisitos generales y de empaque y rotulado especificados. Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, inspección reducida, nivel general de inspección I y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 4,0%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1(Primera actualización).

**Tabla 3. Plan de muestreo para requisitos generales y de empaque y rotulado.**

| Tamaño del lote (unidades) | Tamaño muestra (unidades) | Número de aceptación | Número de rechazo |
|---|---|---|---|
| 51 – 90 | 2 | 0 | 1 |
| 91 – 150 | 3 | 1 | 2 |
| 151 – 280 | 5 | 1 | 2 |

36

| | | | |
|---|---|---|---|
| 281 – 500 | 8 | 1 | 2 |
| 501 – 1 200 | 13 | 2 | 3 |
| 1 201 – 3 200 | 20 | 3 | 4 |
| 3 201 – 10 000 | 32 | 5 | 6 |
| 10 001 ó más | 50 | 6 | 7 |

**Nota 1.** Para los lotes menores de 51 cascos, el plan de muestreo a aplicar debe ser el acordado entre el proveedor y el comprador.

**4.1.2 Criterio de aceptación o rechazo para evaluar requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado.** Sí el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla los requisitos específicos. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe devolver o rechazar el lote al proveedor, Cuando se efectúe la evaluación de un lote que haya sido previamente devuelto, se debe aplicar un plan de muestreo simple, inspección normal bajo las mismas condiciones según lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 2859 – 1, primera actualización.

## 4.2 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS ESPECÍFICOS

**4.2.1 Muestreo.** Se debe emplear dependiendo del tamaño del lote, el tamaño de muestra en unidades indicado en la tabla 4. Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, nivel especial de inspección S-2, inspección reducida y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 6,5%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1(Primera actualización).

**Tabla 4. Plan de muestreo para requisitos específicos.**

| Tamaño del lote (unidades) | Tamaño muestra (unidades) | Número de aceptación | Número de rechazo |
|---|---|---|---|
| 151 – 1200 | 2 | 1 | 2 |
| 1201 – 35000 | 3 | 1 | 2 |
| 35000 – ó más | 5 | 1 | 2 |

**Nota aclaratoria:** El tamaño de muestra, los criterios de aceptación y rechazo para determinar la verificación técnica del casco, serán los establecidos en el numeral 5.4.

**4.2.2 Criterio de aceptación o rechazo para evaluar requisitos específicos.** Sí el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla los requisitos generales. Si el

número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe devolver o rechazar el lote al proveedor. Cuando se efectúe la evaluación de un lote que haya sido previamente devuelto, se debe aplicar un plan de muestreo simple, inspección normal bajo las mismas condiciones según lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 2859 – 1, actualización vigente.

## 5 MÉTODOS DE ENSAYO

### 5.1 HILO COSTURA RELLENO DE COMODIDAD

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 5872 vigente.

### 5.2 CARACTERÍSTICAS DE PESO

La determinación del peso del casco de motociclista se debe realizar en una balanza con una exactitud de 0,1 g, atendiendo las recomendaciones establecidas en las Normas Técnicas Colombianas respectivas, aplicadas a la metrología y mediciones en general.

### 5.3 DETERMINACIÓN COLOR

Para la evaluación de color DEcmc de la coraza del Casco para motociclista, el espectrofotómetro angular o multi-angular, debe estar ajustado a los siguientes parámetros: observador a 10°, iluminante D65, ángulo 45°, y se determinara de la siguiente manera:

Casco tipo I: Se tomaran lecturas en cinco puntos diferentes, con un promedio de tres lecturas por punto, las cuales arrojaran el resultado final.

Casco tipo II: Dos de los puntos deberán ser tomados desde el protector de barbilla, con un promedio de tres lecturas por punto y para la coraza se debe tomar tres puntos con un promedio de tres lecturas, las cuales arrojaran el resultado final.

Cada una de las pruebas deberá ser atestiguada por la Fuerza, de lo contrario la evaluación y determinación de color no tendrá validez alguna.

### 5.4 VERIFICACIÓN TÉCNICA

Para la evaluación técnica del casco, se realizarán las pruebas de laboratorio correspondientes a cada norma NTC 4533, DOT FMVSS218 o ECE 22.05 en sus versiones más actuales, según corresponda de acuerdo a la Resolución del Ministerio de Transporte 0001080 de 2019 "Por la cual se expide el reglamento técnico de cascos

37

protectores para el uso de motocicletas, cuatrimotos, motocarros, moto triciclos y similares", o cualquier otra normatividad que la modifique, actualice o reemplace.

## 6. APÉNDICE

### 6.1 NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE

Para la aplicación de las siguientes Normas debe utilizarse la actualización que esté vigente al momento de la verificación de los requisitos. En caso que exista alguna inconsistencia para su aplicación se debe consultar con la Oficina de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa.

NTC 4533 de 2017. CASCOS PROTECTORES Y SUS VISORES PARA CONDUCTORES Y ACOMPAÑANTES DE MOTOCICLETAS, MOTOCICLOS Y MOTOCARROS.

NTC 5872 TEXTILES, HILOS DE COSER INDUSTRIALES FABRICADOS, TOTAL O PARCIAL MENTE A PARTIR DE FIBRAS SINTÉTICAS.

ECE R22.05 de 2002, NORMA (CASCOS DE PROTECCIÓN Y SUS PANTALLAS) DE LA UNION EUROPEA.

DOT FMVSS218

ASTM E1131, STANDARD TEST METHOD FOR COMPOSITIONAL ANALYSIS BY THERMOGRAVIMETRY.

ASTM D3418, STANDARD TEST METHOD FOR TRANSITION TEMPERATURES AND ENTHALPIES OF FUSION AND CRYSTALLIZATION OF POLYMERS BY DIFFERENTIAL SCANNING CALORIMETRY.

### 6.2 ANTECEDENTES

RESOLUCIÓN 0001080 DEL 19 DE MARZO DEL 2019 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE "POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TÉCNICO DE CASCOS PROTECTORES PARA EL USO DE MOTOCICLETAS, CUATRIMOTOS, MOTOCARROS, MOTO TRICICLOS Y SIMILARES".

NTC 4533 de 2017, CASCOS PROTECTORES Y SUS VISORES PARA CONDUCTORES Y ACOMPAÑANTES DE MOTOCICLETAS, MOTOCICLOS Y MOTOCARROS.

NORMA ESTANDAR FMVSS 2018, CASCOS PARA MOTOCICLETAS.
REGLAMENTO No.22.05 ANEXADO AL ACUERDO DE LAS NACIONES UNIDAS.

INFORMACIÓN TÉCNICA SUMINISTRADA POR LAS FUERZAS MILITARES Y LA POLICIA NACIONAL

**CONTROL DE CAMBIOS**

| Norma Técnica | Fecha de aprobación | Cambios |
|---|---|---|
| NTMD 0015 | 1994-08-25 | Elaboración de la primera versión |
| NTMD 0015-A1 | 2010-12-15 | - Implementación del Prologo<br>- Implementación de la Tabla de Contenido<br>- Se eliminan algunas de las definiciones<br>- Se implementa la clasificación de los tipos de cascos.<br>- Se elabora el numeral de aplicación<br>- Se elaboran los Requisitos Generales y Específico<br>- Se cambia el numero en el plan de muestreo para los requisitos<br>- Se adiciona otros aspectos para el método de ensayo.<br>- Se implementa el numeral de empaque y rotulado dentro de los requisitos específicos.<br>- Se cambian los anexos de figuras en casco. |
| NTMD 0015-A2 | 2015-03-26 | - Se eliminan algunas de las definiciones y se implementan otras.<br>- Se estructuran los requisitos generales<br>- Se adicionan más aspectos para la declaración de conformidad.<br>- Se implementa el numeral de accesorios<br>- Se cambia el número en el plan de muestreo para los requisitos.<br>- Se implementan otros métodos de ensayos |

38

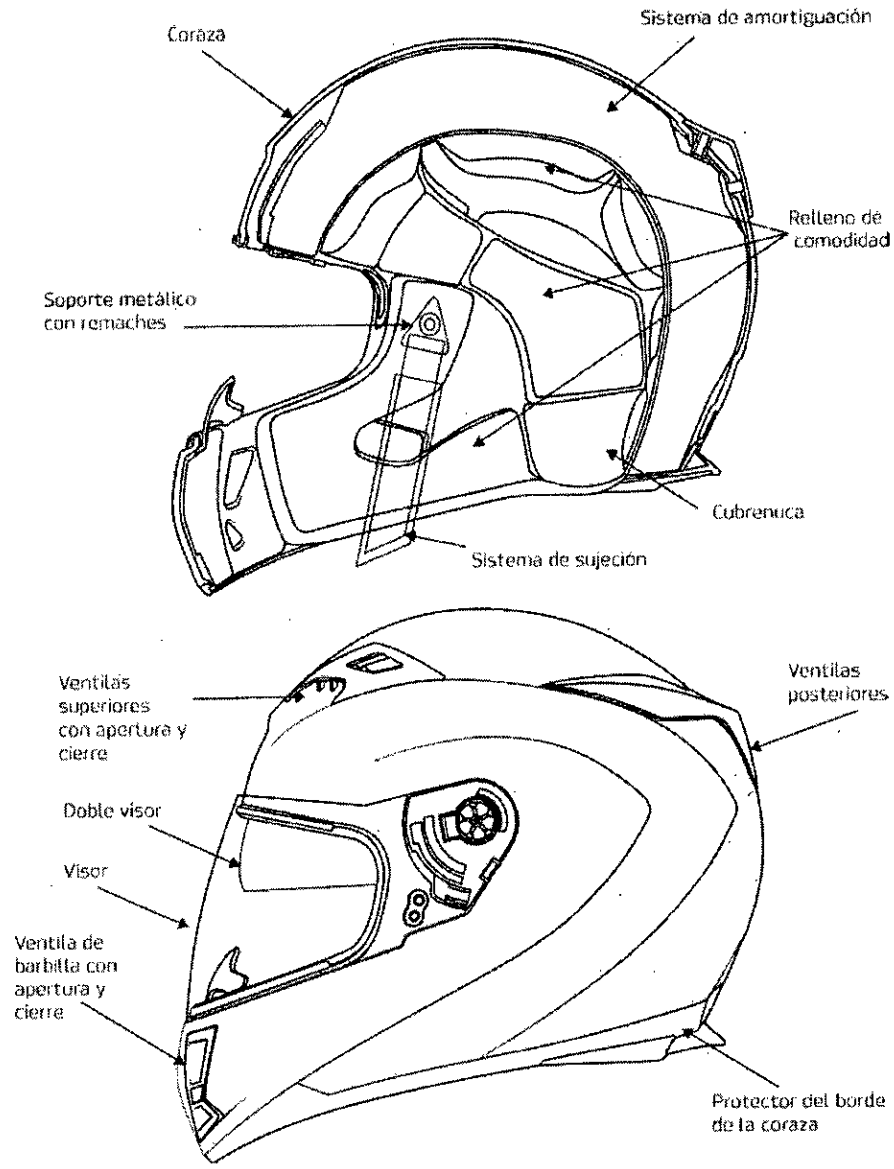



**Figura ilustrativa 1. Casco de Seguridad para Motociclista Tipo "I" Cerrado o integral**

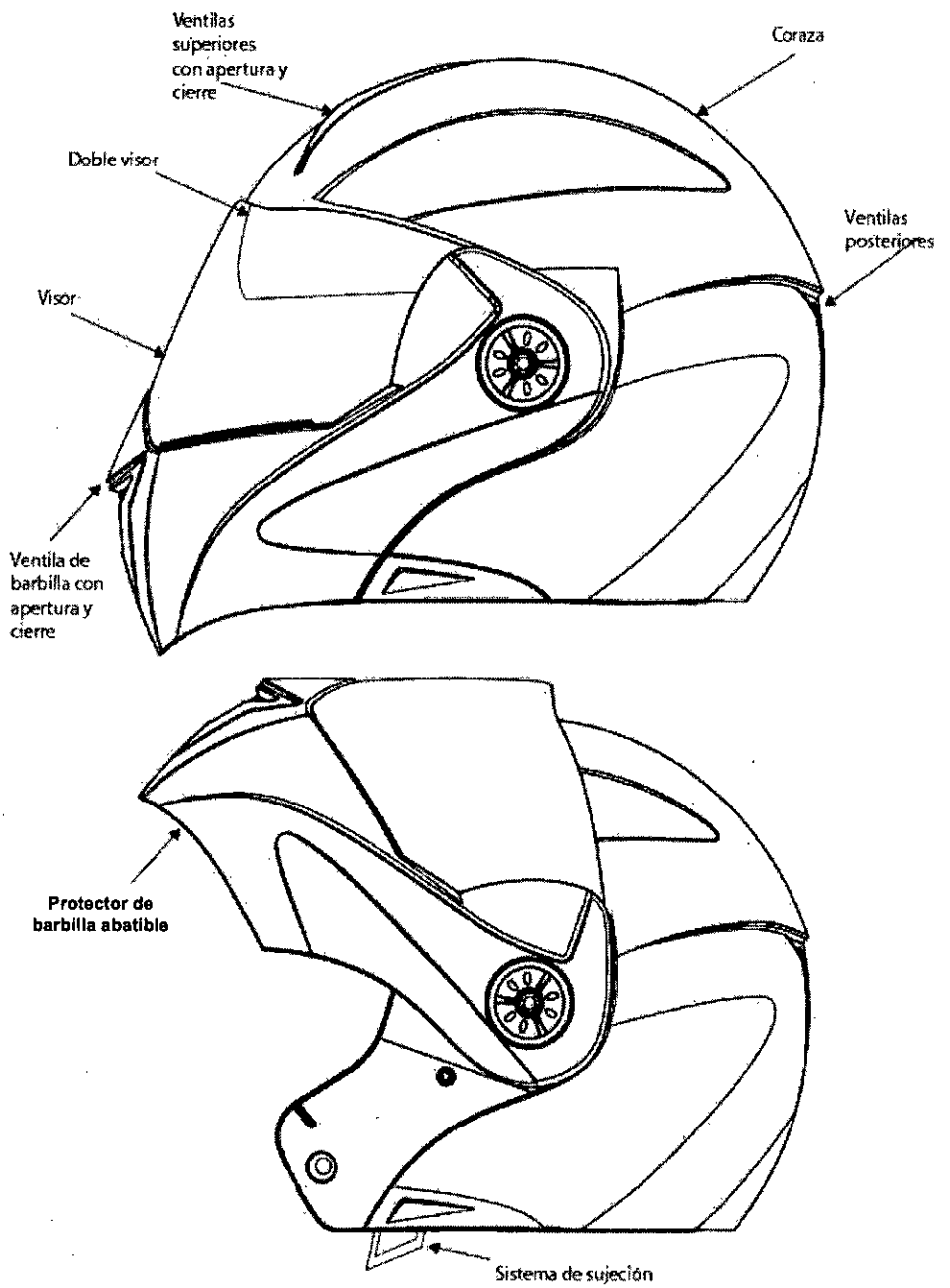



**Figura ilustrativa 2. Casco de Seguridad para Motociclista Tipo "2" Abatible o Escualizable**

39

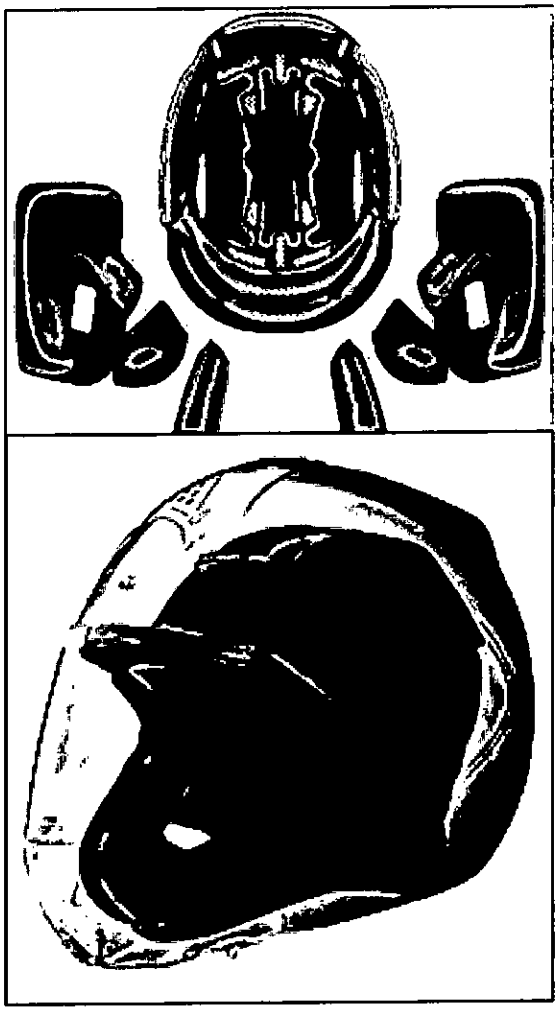


**Figura ilustrativa 3. Relleno de Comodidad**

## ANEXO 1

## IDENTIFICACIONES:

La ubicación y distribución de las identificaciones deben conservar los principios de simetría, proporción y color. Deben estar adheridas al casco de forma permanente, protegida con una capa de resina de barniz traslucida que no sea perceptible al tacto, no debe ser de remoción manual y que tenga buena presentación.

**Escudo de la Policía Nacional.** Ubicación en la parte central frontal superior, de 60 mm ± 5 mm de diámetro, ubicado a 10 mm ± 3mm, medidos desde el borde superior del visor en posición cerrada, el escudo debe estar en la parte que no tenga ningún tipo de relieve y ondulaciones (el escudo debe tener los colores que corresponden a la institución).

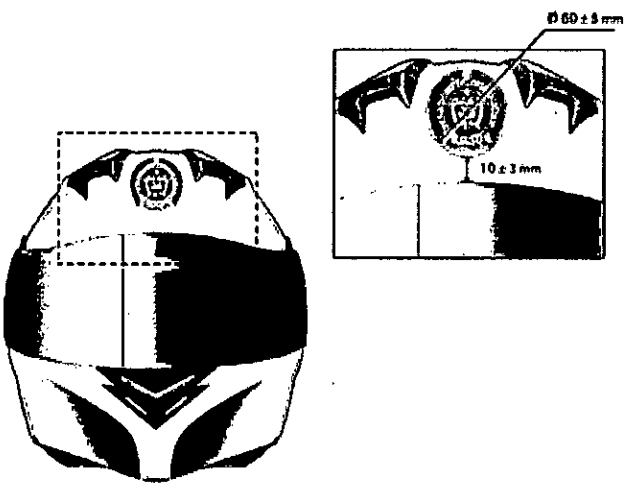



**Figura Ilustrativa 4.**

**Texto**. Debe llevar la palabra "**POLICÍA**" en la parte posterior central del casco en mayúscula sostenida letra Arial sin subrayados, en negrilla. Cada letra debe tener una dimensión de 30 mm ± 2 mm de alto, y 6 mm ± 1mm de ancho, elaborado en material reflectivo de color gris, ver Figura Ilustrativa 5. Las letras deben describir un arco, el cual debe ser tomado desde las letras P y A y una altura desde el centro de 70 mm ± 2 mm. Ver Figura Ilustrativa 6. Debe dejarse un espacio mínimo de 5 cm a partir del borde inferior de la letra P y la letra A, con el fin de colocar las siglas de la motocicleta. Cada letra debe estar ubicada en la parte que no tenga ningún tipo de relieve y/o ondulación.

40

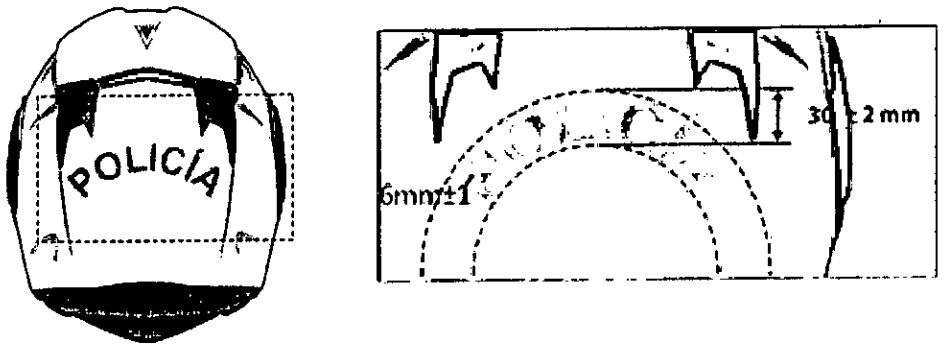



**Figura Ilustrativa 5**

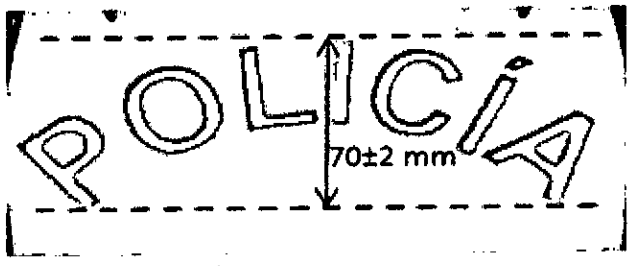



**Figura Ilustrativa 6**

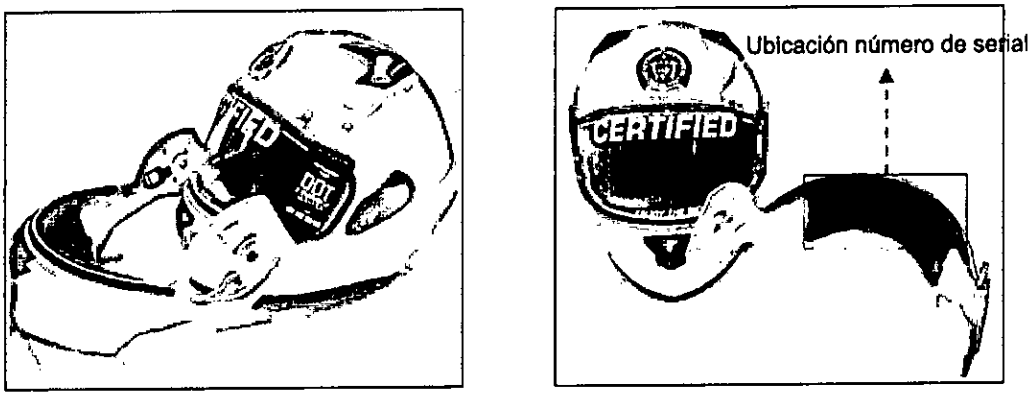



**Figura Ilustrativa 7.**

**ANEXO 2**

Número OTAN de Catálogo (NOC) aplicable al producto especificado en esta norma técnica:

COA: 8415 Clase: 84 Descripción: NTMD-0015-A3 "Casco de Seguridad de Motociclista Para La Fuerza Pública"

| NOC | Características |
|---|---|
| 84-15-80-0004071 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TS |
| 84-15-80-0004072 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TM |
| 84-15-80-0004073 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TL |
| 84-15-80-0004074 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TXL |
| 84-15-80-0004075 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TS |
| 84-15-80-0004076 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TM |
| 84-15-80-0004077 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TL |
| 84-15-80-0004078 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TXL |
| 84-15-80-0004079 | NTMD-0015-A2-T1-PNC-TS |
| 84-15-80-0004080 | NTMD-0015-A2-T1-PNC-TM |

## SUGERENCIAS PARA MEJORAR LA NORMA TÉCNICA

Si tiene alguna sugerencia, observación o recomendación que considere útil tener en cuenta para una futura actualización de esta norma técnica, puede enviar este formato seleccionando una de las siguientes maneras:

1. Por medio del correo electrónico normastecnicas@mindefensa.gov.co

2. Por correo certificado a la siguiente dirección: Subdirección de Normas Técnicas Ministerio de Defensa Nacional Carrera 10 No. 27-51 Residencia Tequendama, Torre Norte Tercer Piso Oficina 301 FF.MM. Bogotá D.C – Colombia.

**Norma Técnica: CASCO DE SEGURIDAD PARA MOTOCICLISTA**
**Código de la Norma Técnica: NTMD-0015-A3**

**1.SUGERENCIAS**
En forma clara indique las sugerencias que propone y brevemente explique la justificación o el motivo de las mismas. Si requiere hojas adicionales o incluir fotografías o fichas técnicas puede adjuntarlas a este formato.

**2. DATOS DE QUIEN PROPONE LAS SUGERENCIAS.**

| Nombre: | Entidad: | Dirección: |
|---|---|---|
| Teléfono/fax: | Correo electrónico: | Fecha: |

**Nota.** Las sugerencias propuestas no constituyen ni obligan a modificaciones en los procesos contractuales en curso y serán objeto de análisis antes de ser aprobadas. Se dará respuesta a su sugerencia en 15 días hábiles después de recibir este formato.

**GRACIAS POR SUS VALIOSOS APORTES**

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

NORMA TÉCNICA

# IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA

NTMD-0254 – A4

## Prólogo

La Norma Técnica NTMD-0254-A4 fue aprobada el 2023-08-02.

La presente Norma está sujeta a ser actualizada permanentemente con el propósito de responder en todo momento a las necesidades y exigencias actuales de la Fuerza Pública.

A continuación, se relacionan las empresas e instituciones que colaboraron en el estudio de esta Norma a través de su participación en el proceso de normalización.

**DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA EJÉRCITO NACIONAL**
**JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS ARMADA NACIONAL**
**JEFATURA DE APOYO LOGÍSTICO FUERZA AÉREA COLOMBIANA**
**DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN TECNICA EJÉRCITO NACIONAL**
**DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA POLICÍA NACIONAL**
**COMANDO INFANTERÍA DE MARINA ARMADA NACIONAL**

**LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DEL EJÉRCITO**
**GRUPO CONTROL DE CALIDAD POLICÍA NACIONAL**

**CALYPSO S.A.S.**
**COATS CADENA S.A.**
**DELATEX**
**DISMOTOS P.M.**
**GRUPO KAVAW**
**JEN COLOMBIA S. A.**
**NUVANT**
**ORAFOL**
**ORGANIZACIÓN BARUC**
**PROQUINAL S. A.**
**INVERSIONES NEMIXX S.A.S**
**WATERPROOF S.A.S**

43

## TABLA DE CONTENIDO


| | | Pág. |
|---|---|---|
| **1** | **OBJETO** | 3 |
| **2** | **DEFINICIONES Y APLICACION** | 3 |
| 2.1 | DEFINICIONES | 3 |
| 2.2 | APLICACION | 4 |
| **3** | **REQUISITOS** | 5 |
| 3.1 | REQUISITOS GENERALES | 5 |
| 3.2 | REQUISITOS ESPECIFICOS | 14 |
| 3.3 | REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO | 18 |
| **4** | **PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACION O RECHAZO** | 19 |
| 4.1 | TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACION O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES Y REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO | 19 |
| 4.2 | TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIO DE ACEPTACION O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS ESPECIFICOS | 20 |
| **5** | **METODOS DE ENSAYO** | 22 |
| **6** | **APENDICE** | 25 |
| 6.1 | NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE | 25 |
| 6.2 | ANTECEDENTES Y CONTROL DE CAMBIOS | 28 |
| 6.3 | ANEXOS | 42 |

## 1. OBJETO

Esta Norma Técnica tiene por objeto establecer los requisitos que debe cumplir y los ensayos a los cuales se debe someter el impermeable de tres piezas confeccionado en tela vinílica, usado por el personal de la Fuerza Pública.

## 2. DEFINICIONES Y APLICACIÓN

### 2.1 DEFINICIONES

Además de las definiciones contempladas en las Normas Técnicas Colombianas NTC-641, NTC-1046, NTC-5220-1 y NTC-5563, actualizaciones vigentes, se establecen las siguientes:

Cinta adhesiva de gancho y lazo: Sistema de apertura y cierre rápido que permite una adherencia por contacto, caracterizado por una fuerte unión entre una superficie cubierta de pequeños ganchos y otra superficie cubierta de fibras dispuestas a manera de lazos.

Cinta reflectiva: Cinta constituida por micro prismas cuya principal característica es la retroreflectividad de la luz y que permite mayor visibilidad sobre el usuario.

Cuello nerú: Cuello alto abierto por delante, usado regularmente en prendas de estilo militar.

Damero. Diseño constituido por cuadros o rectángulos de colores distintos que generan contraste entre sí.

Electrosellado: Proceso en el que una máquina que convierte ondas de alta frecuencia en calor funde las moléculas de material vinílico, que al enfriarse da una unión permanente.

Estría: Raya o acanaladura sobre la tela.

Impermeabilidad: Propiedad de la tela vinílica que consiste en impedir que el agua traspase la tela.

Manga raglán: Manga que se extiende hasta el cuello de la prenda en vez de terminar en el hombro, unida en forma diagonal desde la axila hasta el cuello.

Material reflectivo: Material constituido por microprismas cuya principal característica es la retroreflectividad de la luz lo que permite mayor visibilidad sobre el usuario.

Muestra de referencia: Elemento testigo que contiene las características de diseño, color y confección, debidamente aprobada con base al cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Norma Técnica, para efectos de comparación, medición de diferencia de color, evaluación y aceptación o rechazo de los lotes correspondientes en caso de ser requerido.

PVC: Polímero sintético de adición obtenido por polimerización del cloruro de vinilo.

Refilado: Proceso donde se retiran los excedentes de la tela, luego de haber sido electro sellado para darle un mejor acabado a la prenda.

Silueta: Borde que queda en el contorno de la figura o número después de realizar el electrosellado.

Sisa: Corte curvo hecho en el cuerpo de una prenda de vestir que corresponde a la parte de la axila.

Tela vinílica: Tela compuesta por una base textil de poliéster, con recubrimiento de vinilo y cuya principal característica es la impermeabilidad.

## 2.2 APLICACIÓN

Para la aplicación de la presente Norma Técnica en procesos de adquisición, la entidad contratante debe especificar en los pliegos de condiciones los siguientes aspectos:

**2.2.1** Definir las tallas a requerir de los zapatones de acuerdo con la necesidad de la Fuerza y con lo establecido en el numeral 3.1.5.1.

**2.2.2** Definir en caso de que el impermeable se requiera con un tallaje diferente a lo establecido en el numeral 3.1.13.

**2.2.3** En caso de que la entidad contratante requiere otro tipo de color deferente a lo establecido en el numeral 3.2.6 lo deberá establecer.

**2.2.4** Definir en caso de que se requieran o exijan condiciones de empaque y rotulado diferentes a las establecidas en esta Norma.

**2.2.5** La unidad contratante deberá especificar lo requerido en los puntos 4 y 5 de la tabla 1 ubicación de las identidades.

**2.2.6** En caso de que la entidad contratante requiera otro nombre en la espalda diferente al de la Fuerza esta deberá establecerlo.

**2.2.7** En caso de que la unidad contratante requiera el impermeable sin reflectivos esta podrá establecerlo.

## 3. REQUISITOS

### 3.1 REQUISITOS GENERALES

Los requisitos dimensionales y de confección presentados en este capítulo deben ser evaluados de acuerdo con el numeral 5.1. Adicionalmente, las medidas y ubicaciones indicadas se deben tomar viendo de frente la prenda.

**3.1.1 Diseño y confección.** El impermeable debe estar conformado por tres (3) piezas: Chaqueta, pantalón y zapatones, adicionalmente debe incluir un bolso. Ver figura 1.

La prenda terminada debe presentar uniformidad en el color. No debe presentar manchas o decoloración en el acabado ni defecto perceptible como cortes, rasgaduras, orificios, marcas de abrasión, delaminación del recubrimiento, arrugas, quemaduras o estrías.

**Nota 1.** La tela vinílica empleada en la confección del impermeable debe tener una marcación en su respaldo, tipo marca de agua, que diga lo siguiente: "USO EXCLUSIVO FUERZAS ARMADAS". Esta verificación se debe hacer en materia prima.

**3.1.2 Color.** El color de los materiales empleados en la confección de las piezas del impermeable debe ser uniforme y homogéneo en toda su extensión.

Para la definición de los colores, en el numeral 3.2.6 se encuentran establecidos los requisitos y las coordenadas colorimétricas, según la Fuerza.

**3.1.3 Chaqueta.** Debe estar conformada por un espaldar y dos frentes en una sola pieza enteriza, con sistema de cierre en el frente mediante una cremallera en material sintético con tirador y cinta adhesiva de gancho y lazo. Ver figuras 2, 3, 4 y 5.
En el caso de la Policía Nacional, la chaqueta en su conjunto externo debe ser confeccionada en dos (2) colores; del borde inferior del cuello en unión con el hombro,

45

hasta la unión del pecho, a una medida de 220 mm ± 50 mm (Cota U), debe ser de color amarillo fluorescente de alta visibilidad. Esta medida el fabricante debe ser escalada según la talla. Ver figura 10.

En la unión de pecho, parte inferior o donde termina el textil vinílico color amarillo fluorescente de alta visibilidad, hasta el borde inferior del dobladillo de la chaqueta (falda), debe ser de color azul Policía. Ver figura 10.

En la espalda, debajo del borde inferior del cuello, debe tener una pieza fabricada en tela vinílica de color amarillo fluorescente de alta visibilidad unida con tela vinílica de color azul Policía.

Sobre la unión de la tela vinílica de color amarillo fluorescente y de color azul Policía, debe ir un diseño estampado de tres (3) cuadriculas damero con medida de 20 mm ± 1 mm lado por lado, ubicadas en sentido vertical tres cuadros alternados entre amarillo y azul y en sentido horizontal cuadros alternados entre amarillo y azul. Ver figura 12.

3.1.3.1 Mangas. Deben ser de corte raglán en T con refuerzo en las sisas del mismo material vinílico. En los puños, zona del dobladillo, debe llevar una chapeta y cinta adhesiva de gancho y lazo de color a tono con el material principal, para su ajuste y acortar su ancho, orientando la punta hacia afuera.
El ancho de la chapeta debe ser de 35 mm ± 5 mm y su longitud de 135 mm ± 5 mm (Cota K). Ver figuras 3 y 4.

Para la Policía Nacional, el diseño debe ir en dos (2) colores, en la unión con el pecho, conservando la simetría y proporción de los colores, la manga en su parte media horizontal debe ser de color amarillo fluorescente de alta visibilidad y el restante de color azul Policía. Ver figura 10.

En los puños, zona del dobladillo, debe llevar una chapeta y cinta adhesiva de gancho y lazo de color azul Policía a tono con el material principal azul, para su ajuste y acortar su ancho, orientando la punta hacia afuera. Ver figuras 3, 4 y 10.

El ancho de la chapeta debe ser de 35 mm ± 5 mm y su longitud de 135 mm ± 5 mm (Cota K). Ver figuras 3 y 4.

3.1.3.2 Aletilla. Ubicada en la parte frontal derecha, elaborada con doble tela, de 70 mm ± 5 mm de ancho, incluida la silueta (Cota H), que cubra la cremallera y la cinta adhesiva de gancho y lazo. Debe ir desde la parte superior, unión con el cuello, hasta el borde inferior del dobladillo de la chaqueta (falda). Ver figuras 3, 4 y 11.

En la parte interna superior, en la zona de unión del cuello con la aletilla, debe ir un protector con diseño rectangular elaborado en el mismo material vinílico, con el fin de proteger el cuello del usuario del rose del tope superior de la cremallera y la cinta adhesiva.
Tanto la cremallera como la cinta adhesiva deben iniciar su longitud de cierre a una altura de 10 mm ± 5 mm del borde inferior del cuello (Cota G). Ver figura 4.

Para la Policía Nacional, la aletilla debe ser de color amarillo fluorescente de alta visibilidad, en su diseño debe tener estampado en la tela vinílica tres (3) cuadriculas damero con medida de 20 mm ± 1 mm lado por lado, ubicadas en sentido horizontal tres cuadros alternados entre amarillo y azul y en sentido vertical cuadros alternados entre amarillo y azul. Ver figura 10.

3.1.3.3 Cuello. Su diseño debe ser de forma trapezoidal de estilo neru, dando la conformación de una bufanda incorporada, elaborado con doble tela de color a tono con la tela principal. Para la Policía Nacional, el cuello debe ser de color azul Policía.

El diseño debe conformar un bolsillo para alojar la capota cuando no esté en uso, su sistema de cierre debe ser mediante cremallera repelente al agua, de color a tono con el material principal, para el caso de la Policía, de color azul Policía. Ver figura 6.
El ancho del cuello debe ser medido en la parte externa central, debe ser de 140 mm ± 10 mm. Para la media del ancho, el fabricante deberá escalar de acuerdo con la talla. Ver figuras 3, 4, y 6.

El cuello debe tener un sistema de cierre mediante un broche tipo cazuela, de material polimérico, de color a tono con el material principal, ubicado en el frontal centrado. Ver figura 3, 4 y 10.

3.1.3.4 Capota. La chaqueta debe llevar una capota de color a tono con la tela principal, elaborada con el mismo material principal, para la Policía Nacional, el cuello debe ser de color azul Policía. Esta debe salir del compartimiento interior del cuello, ser de diseño redondeado y llevar una ligera visera simulada.
Debe llevar un dobladillo de 35 mm ± 5 mm de ancho en el contorno de la abertura del mismo para alojar en su interior un cordón elástico con el propósito de graduar la capota a la cabeza del usuario por medio de ajustadores. Para permitir el paso del cordón, ésta debe llevar en cada extremo un ojete en material polimérico, de igual forma debe tener en cada uno de los extremos, ajuste con cinta adhesiva de gancho y lazo. Ver figuras 4, 5 y 6.

La capota debe ir unida al cuerpo de la chaqueta con una pieza de tela del mismo material.

46

La capota debe tener una altura de 340 mm ± 10 mm (Cota M) y una medida de ancho de base de 320 mm ± 10 mm (Cota N). Ver figura 6.

Los puños, la capota y el borde inferior (falda) de la chaqueta, deben llevar un dobladillo de 35 mm ± 5 mm de ancho, incluido la silueta (Cota L). Ver figura 4.

3.1.3.5 Aberturas laterales. La chaqueta debe tener en sus laterales inferiores, cierre con cremallera repelente al agua y tirador, pespuntada, de color a tono con el material inferior. Su longitud debe ser de 180 mm ± 5 mm (Cota I). Ver figura 4.

**3.1.4 Pantalón.** Debe estar conformado por dos (2) piezas laterales y un refuerzo interno para la entrepierna, elaborado en el mismo material. En cada botamanga debe llevar un dobladillo de 35 mm ± 5 mm, incluida la silueta. Ver figura 7.

Para el caso de la Policía Nacional, el color del pantalón debe ser azul Policía.

3.1.4.1 Laterales. El pantalón debe llevar en sus laterales, parte inferior interna, para ampliar su ancho, una abertura con fuelle de 270 mm ± 5 mm de longitud, desde el borde inferior de la bota manga hacia la parte superior del pantalón y debe tener un sistema de ajuste por medio de dos (2) broches tipo cazuela en material polimérico. Ver figura 7.

En los laterales externos, parte inferior del pantalón, debajo del borde inferior de la cinta reflectiva, debe llevar en forma vertical, el nombre o la sigla de la Fuerza en material reflectivo. Ver figura 7.

3.1.4.2 Cintura. El pantalón en el contorno de la cintura debe llevar un dobladillo de 40 mm ± 5 mm de ancho (cota R) el cual debe ser elaborado con sistema de 4 agujas debe alojar en su parte interna una banda elástica de mínimo 40 mm de ancho. Ver figura 7.

3.1.4.3 Aberturas laterales. El pantalón debe tener en sus laterales superiores, cierre con cremallera repelente al agua, con dos (2) deslizadores y sus respectivos tiradores, pespuntada, de color a tono con el material inferior. Su longitud debe ser de 250 mm ± 5 mm (Cota Q). Ver figura 7, y debe iniciar en la parte inferior del encauchado de la cintura el pantalón.

**3.1.5 Zapatones.** Conformado por, caña alta elaborada en tela vinílica recubierta de PVC en color negro. Elaborada en una sola pieza unida en la parte frontal mediante sello, y en su contorno inferior a la suela, debe tener una altura de 390 mm ± 5mm tomados desde el borde superior de la suela (Cota X), debe contar con una cremallera impermeable interna con una medida de 330 mm ± 5 mm, con su deslizador

y respectivo tirador, la cual debe ser instalada mediante proceso de sello y contar con un fuelle protector para evitar el ingreso del agua al interior del zapatón, el zapatón en su borde superior debe llevar un ribete en caucho el cual debe tener un sistema de broche para concluir el ajuste a la pierna del usuario; la suela debe ser inyectada en PVC nuevo no reciclado, debe ser totalmente con grabado antideslizante, su longitud debe ser de 330mm +-5 mm y debe poseer la forma del zapato.

3.1.5.1 Tallas. Los zapatones deben tener tres (3) escalas de tallas, M, L y XL. Y cubrirán las medidas de la siguiente forma la talla M cubre de la talla 36 a la 38, la talla L cubre de la talla 39 a la 40 y la talla XL cubre de la talla 41 a la 43.

**3.1.6 Bolso.** Debe ser fabricado en una sola pieza, debe permitir guardar en su interior el impermeable completo (pantalón, chaqueta) y los zapatones. Debe llevar una tapa que cierra por medio de dos (2) broches elaborados en material polimérico y dobladillo en la parte frontal.
El bolso en su parte posterior incluida la tapa debe tener una longitud total de 430 mm ± 10 mm, sin la base la cual debe tener una medida de ancho de 55 mm ± 5 mm.

Debe llevar una correa elaborada en una sola pieza en doble tela y unida al cuerpo del bolso, con un ancho de 30 mm ± 2 mm y un largo útil de 940 mm ± 10 mm.

En la cara frontal debe llevar el escudo de la Fuerza estampado en tinta indeleble color blanco, con un diámetro exterior de 100 mm ± 5 mm. Ver figura 9.

**3.1.7 Cremalleras.** Las cremalleras empleadas para el sistema de ajuste del impermeable y de los zapatones, deben tener repelencia al agua, deslizador automático (de seguridad) y jalador fijo. Deben llevar topes (superior e inferior) y deben ser de color a tono con el color del material vinílico principal, tanto la cremallera como la cinta textil. Ver figuras 4 y 11.

La cinta textil debe tener un ancho mínimo de 30 mm ± 1 mm y el ancho de la espiral debe ser de 6 mm ± 1 mm.

**3.1.8 Cinta adhesiva de gancho y lazo.** Las cintas utilizadas para el sistema de ajuste del impermeable deben estar centradas y cosidas y deben tener las siguientes medidas de ancho según la aplicación:

- Para el ajuste de la aletilla del ancho de cintura y de la chapeta de la manga debe ser de 25 mm ± 2 mm de ancho.

El color de la cinta adhesiva de gancho y lazo, según la aplicación, debe ser de color a tono con el material principal.

A7

**3.1.9 Cintas reflectivas.** El impermeable debe llevar cintas reflectivas de color gris plata de alta visibilidad y distribuidas de la siguiente manera:

En la chaqueta, dos (2) ubicadas en sentido horizontal en el contorno. La primera debe estar ubicada a una altura de 80 mm ± 5 mm donde termina la sisa (Cota F). La segunda debe estar ubicada debajo de la primera cinta, a una distancia entre el borde inferior de la primera cinta y el borde superior de la segunda de 110 mm ± 5 mm (Cota J). Ver figura 4.

Dos (2) en cada manga ubicadas en forma vertical, alineando con las cintas reflectivas del cuerpo de la chaqueta. Ver figura 4.

En el pantalón, una ubicada en sentido horizontal en el contorno de cada manga, debe estar a una altura de 320 mm ± 5 mm desde el borde inferior de la botamanga (Cota P). Las cintas deben tener una medida de ancho de 50 mm + 3 mm. Ver figura 7.

Para el caso de la Policía Nacional, en la chaqueta, una ubicada en sentido horizontal en el contorno del pecho y espalda, a una altura de 100 mm ± 5 mm, medida donde termina la sisa (Cota V). Ver figura 11.

En la espalda, dos (2), la primera ubicada en sentido horizontal en el contorno del pecho y espalda, a una altura de 100 mm ± 10 mm, medida donde termina la sisa (Cota Y). Ver figura 12.

La segunda, ubicada a una altura de 100 mm ± 10 mm, del borde superior de la primera cinta (Cota Z). Ver figura 12.

Una en cada manga ubicada en forma vertical, alineada con la cinta reflectiva del cuerpo de la chaqueta. Ver figuras 10,11 y 12.

**3.1.10 Broches.** Deben ser tipo cazuela, sistema de cierre a presión y estar elaborados en material polímero, de color a tono con el color del material principal. El diámetro exterior de la tapa del broche medido en la hembra debe ser 14 mm ± 1 mm. Estos deben presentar un cierre suave y seguro, no deben quedar ni flojos ni demasiado apretados y deben estar exentos de rebabas o aristas.

**3.1.11 Electrosellado.** Todas las uniones de la tela vinílica, los dobladillos y las cintas reflectivas, deben efectuarse por medio de proceso de electrosellado, deben ser uniformes y continuas, libres de protuberancias, exentas de torcidos, pliegues y frunces. Las uniones por medio de electrosellado deben tener un ancho de 4 mm ± 1

mm (silueta). No se admite el uso de costuras con hilo excepto en la unión de la cinta adhesiva de gancho y lazo, la cremallera y el dobladillo del contorno de la cintura.

**3.1.12 Identificaciones.** La ubicación y distribución de las identificaciones deben conservar los principios de simetría y proporcionalidad. Así mismo, deben estar fijados a la prenda de tal forma que no tengan mala presentación o se desprendan fácilmente.

Los caracteres empleados deben ser en escritura tipo Arial y su material debe ser reflectivo. Para la Policía Nacional debe ser letra tipo Microgramma D Bold Extended en mayúscula y tildado.

Para el caso de los escudos debe ser en material reflectivo, estampado con pintura a base de PVC sobre el material sintético (acetato).

La distribución de las identificaciones se debe hacer horizontalmente. Ver tabla 1. Ver figuras 3, 5, 10, 11 y 12.

**Tabla 1. Ubicación de las identificaciones**

| Identificación | Color | Ubicación |
|---|---|---|
| Escudo Fuerzas Militares. **1** | Fondo color amarillo limón o plata de alta visibilidad con silueta. | Pecho, lado derecho, centrado y debe estar ubicado a 60 mm ± 5 mm del borde superior de la primera cinta reflectiva. |
| Escudo Policía Nacional. **1** | Fondo color plata de alta visibilidad con silueta, escudo de seis colores (negro, verde, azul, amarillo, rojo, blanco y café). | Pecho, lado derecho, centrado y debe estar ubicado a 60 mm ± 5 mm del borde superior de la cinta reflectiva. |
| Nombre de la Fuerza Militar. **2** | Plata | En el frente de la chaqueta, centrado y ubicado en medio de las cintas reflectivas. (La primera letra "I" debe ubicarse centrada sobre la aletilla). |
| | | En la espalda parte superior, centrado y ubicado a 70 mm ± 5 mm arriba del borde superior de la primera cinta reflectiva. |
| Nombre Policía. **2** | Plata | En la espalda, centrado en medio de las cintas reflectivas. |

Continúa

**Tabla 1. (Continuación). Ubicación de las identificaciones**

| | | |
|---|---|---|
| Nombre Policía. **3** | Plata | Pecho, lado izquierdo, centrado y debe estar ubicado a 90 mm ± 5 mm arriba del borde superior de la cinta reflectiva. |
| Código único de identificación y seguridad de la prenda. **4.** | Plata | Ubicado en el pecho lado derecho, centrado a 30 mm ± 2 mm del borde inferior del escudo de la Fuerza. |
| Nombre o sigla de la Fuerza. **5.** | Plata | Ubicado en la bota del pantalón parte inferior, centrado de manera vertical entre el borde inferior de la cinta reflectiva y borde superior de la bota manga. |

1. El diámetro exterior del escudo para las Fuerzas militares debe ser 100 mm ± 5 mm incluida la silueta. El diámetro exterior del escudo para la Policía Nacional debe ser 65 mm ± 5 mm sin incluir silueta.

2. La altura del texto debe ser de 80 mm ± 5 mm incluida la silueta.

3. La altura del texto debe ser de 25 mm ± 5 mm incluida la silueta.

4. La altura del texto debe ser de 20 mm ± 2 mm incluida la silueta

**3.1.13 Dimensiones.** El impermeable debe cumplir con las dimensiones indicadas en la tabla 2 y las figuras 3, 4, 5 y 7, cuando se verifiquen de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.1.

Las cotas deben ser verificadas en el mismo lugar que se indica en las figuras, los elementos que lleven elástico deben verificarse con el elástico estirado.

**Tabla 2. Dimensiones y tallas del impermeable**

| Descripción | Cota | Tallas | | | | Tol. ± |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | S | M | L | XL | |
| | | Dimensión en cm | | | | |
| **CHAQUETA** | | | | | | |
| Longitud de la manga | A | 75 | 78 | 81 | 84 | 1,5 |
| Longitud total | B | 65 | 70 | 75 | 80 | 2,5 |
| Ancho de la falda | C | 63 | 65 | 67 | 69 | 1,5 |
| Altura de la sisa | D | 40 | 45 | 50 | 55 | 2,5 |
| Ancho bocamanga | E | 15 | 15 | 15 | 15 | 1,5 |
| **PANTALÓN** | | | | | | |
| Ancho superior de la pierna | S | 35 | 37 | 39 | 41 | 1,5 |
| Longitud total incluyendo la pretina | T | 100 | 105 | 110 | 115 | 2,5 |
| Ancho botamanga | O | 27 | 27 | 27 | 27 | 1,5 |

**3.1.14 Muestra de referencia.** Se puede emplear una muestra de referencia para efecto de comparación y verificación de los requisitos generales cuando la entidad contratante así lo establezca en el respectivo pliego de condiciones.

**3.1.15 Declaración de conformidad del fabricante.** El contratista debe entregar una declaración de conformidad emitida por el fabricante del insumo requerido declarando el cumplimiento de las características solicitadas de acuerdo con la NTC-ISO/IEC 17050-1 y NTC-ISO/IEC 17050-2, donde garantice los siguientes aspectos:

- Que las características técnicas de la cinta adhesiva de gancho y lazo cumplen con la Norma A-A-55126-B, de clasificación 1 clases gancho y lazo, cinta del sujetador del gancho 100% poliamida con el orillo y cinta del sujetador del lazo 100% poliamida con el orillo.

- Que el material elástico debe tener una composición de caucho 38% ± 1% y el resto en poliéster y debe tener un porcentaje de elongación de 100% ± 10%,

bajo las Normas NTC 481 método químico (solubilidad) para composición y ASTM D-4964 para porcentaje de elongación.

- Que la cinta reflectiva está constituida por tecnología de micro prismas originales de fábrica.

- Que la cinta reflectiva tiene protección frente a rayos UV, es nueva y no ha sido repotenciada o remanufacturada.

- Que la cinta reflectiva está recubierta con una película de PVC transparente original de fábrica.

- Que la cinta reflectiva se puede limpiar fácilmente de cualquier mancha sin daño en su reflectividad o propiedades técnicas.

- Que el material empleado en la caña del zapatón debe tener una composición de pvc 100% sin perfil de soporte y un calibre de 180 a 210 micras.

- Que las materias primas y componentes químicos han sido usados con seguridad comercialmente y el contacto con la piel ha sido prolongado bajo condiciones normales de uso, sin afectar la salud humana.

De igual forma que las materias primas e insumos usados en la fabricación de este tipo de elemento, así como los procesos productivos empleados en su fabricación, cumplen con las exigencias ordenadas en la legislación ambiental colombiana vigente. Esta declaración debe estar de acuerdo con lo contemplado en la NTC-ISO/IEC-17050-1.

## 3.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

**3.2.1 Tela vinílica.** La tela vinílica utilizada en la confección del conjunto de la chaqueta, pantalón y el bolso debe cumplir los requisitos establecidos en las tablas 3 y 4, cuando se evalúe de acuerdo con lo indicado en cada numeral.

**Tabla 3. Requisitos de la tela vinílica para el conjunto de la chaqueta y del pantalón**

| Requisito | Valor | Numeral |
|---|---|---|
| Tipo de tejido, tela base | Punto | Visual |
| Composición soporte (tela base), en %<br>Poliéster | 100 | 5.2 |

Continúa

**Tabla 3. (Continuación). Requisitos de la tela vinílica para el conjunto de la chaqueta y del pantalón**

| Requisito | Valor | Numeral |
|---|---|---|
| Composición del recubrimiento | PVC | 5.2 |
| Peso, en g/m$^2$ | 270 ± 20 | 5.3 |
| Espesor, en mm | 0,35 ± 0,05 | 5.4 |
| Resistencia a la tensión, en N<br>Longitudinal Mín.<br>Transversal Mín. | <br>302<br>260 | 5.5 |
| Resistencia al desgarre, en N<br>Longitudinal Mín.<br>Transversal Mín. | <br>46<br>41 | 5.6 |
| Resistencia al despegue, en N/25mm<br>Longitudinal Mín.<br>Transversal Mín. | <br>12<br>15 | 5.7 |
| Solidez del color a la luz,<br>Calificación Mín.<br>Horas de exposición Mín. | <br>4<br>20 | 5.8 |
| Solidez del color al frote<br>En seco Mín.<br>En húmedo Min. | <br>4<br>4 | 5.9 |
| Resistencia al bloqueo | 1 o 2 | 5.10 |
| Impermeabilidad | Ninguna filtración | 5.11 |

**Nota 3.** La solidez del color al frote solo aplica para tela estampada.

**Tabla 4. Requisitos de la tela vinílica para el bolso**

| Requisito | Valor | Numeral |
|---|---|---|
| Tipo de tejido, tela base | Punto | Visual |
| Composición soporte (tela base), en % Poliéster | 100 | 5.2 |
| Composición del recubrimiento | PVC | 5.2 |
| Peso, en g/m$^2$ | 400 ± 50 | 5.3 |
| Espesor, en mm | 0,4 ± 0,1 | 5.4 |

Continúa

**Tabla 4. (Continuación). Requisitos de la tela vinílica para el bolso**

| Requisito | Valor | Numeral |
|---|---|---|
| Resistencia a la tensión, en N<br>Longitudinal Mín.<br>Transversal Mín. | <br>284<br>157 | 5.5 |
| Resistencia al desgarre, en N<br>Longitudinal Mín.<br>Transversal Mín. | 30<br>52 | 5.6 |
| Resistencia al despegue, en N/25mm<br>Longitudinal Mín.<br>Transversal Mín. | <br>15<br>15 | 5.7 |
| Solidez del color a la luz,<br>Calificación Mín.<br>Horas de exposición Mín. | <br>4<br>20 | 5.8 |
| Solidez del color al frote<br>En seco Mín.<br>En húmedo Min. | <br>4<br>4 | 5.9 |
| Resistencia al bloqueo | 1 o 2 | 5.10 |
| Impermeabilidad | Ninguna filtración | 5.11 |

**3.2.2 Cremalleras.** Deben ser de material poliéster y debe cumplir los siguientes requisitos:

- Cinta textil, hilaza 100% poliéster.
- Dientes en forma de espiral de monofilamento continuo de poliéster 100%.
- Resistencia a la carga lateral mínima de 600 N.

La evaluación de los requisitos establecidos en este numeral se debe efectuar según lo indicado en el numeral 5.12.

**3.2.3 Hilo.** El hilo utilizado en la unión de la cinta adhesiva de gancho y lazo, la cremallera y el dobladillo del contorno de la cintura, debe ser de color a tono con el color del material al que se une y debe cumplir con los requisitos de la tabla 5, la verificación debe hacerse de acuerdo con el numeral 5.13.

**Tabla 5. Requisitos para el hilo**

| Operación | Tipo de hilo | Tex mínimo | Resistencia mínima en N |
|---|---|---|---|
| Cierres y pespuntes | Poliéster recubierto con poliéster | 40 | 17 |

**3.2.4 Cinta reflectiva.** La cinta reflectiva debe ser compuesta por micro prismas retrorreflectivos formados por una película de polímeros, de base en recubrimiento de polímero, sellada en los bordes por proceso de alta frecuencia, para garantizar la impermeabilidad interior y debe cumplir con los requisitos indicados en la tabla 6. Se debe verificar de acuerdo con el numeral 5.14.

**Tabla 6. Requisitos de retrorreflexión para la cinta reflectiva**

| Requisitos | Valor | Numeral |
|---|---|---|
| Composición de la base. | PVC | 5.2 |
| Retrorreflexión del material nuevo, expresada en cd / lx. $m^2$ Min | 500 | 5.14.1 |
| Retrorreflexión después de 100 ciclos de lavado tipo 2ª, expresada en cd / lx. $m^2$ Min. | 200 | 5.14.2 |
| Retrorreflexión bajo la influencia de lluvia, expresada en cd / lx. $m^2$ Min. | 200 | 5.14.3 |
| Retrorreflexión después de 5000 ciclos de abrasión a una presión de 9 kPa, expresada en cd / lx. $m^2$ Min. | 200 | 5.14.4 |
| Retrorreflexión después de 7500 ciclos de flexión, expresada en cd / lx. $m^2$ Min. | 200 | 5.14.5 |

**3.2.5 Broches.** El material plástico debe ser polioximetileno. Se debe evaluar de acuerdo con lo indicado con el numeral 5.15.

**3.2.6 Color.**

3.2.6.1 Evaluación instrumental del color para la tela vinílica. La tela vinílica de un solo tono debe presentar una diferencia de color ΔEcmc (2:1): 1,0 máximo. La verificación cuando se comparen contra las coordenadas de la escala CIEL*a*b* indicadas en la tabla 7 según el caso, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.17.

**Tabla 7. Coordenadas CIEL*a*b* de la tela de un solo tono**

| Color | L* | a* | b* |
|---|---|---|---|
| Verde | 36 | -1.9 | 7,6 |
| Azul Fuerza Aérea | 23,65 | 0,84 | -11,23 |
| Negro | 21,77 | -0,15 | -0,90 |
| Azul Policía | 23,17 | -0,50 | -4,53 |

**Nota 4.** En el caso que la tela vinílica sea de color amarillo fluorescente de alta visibilidad, los estándares de color deben cumplir con lo establecido en la norma indicada en el numeral 5.18.

3.2.6.2 Comparación visual del color para la tela vinílica. Cuando la diferencia de color ΔEcmc sea superior a 1,5 y menor o igual a 1.8, se debe efectuar una comparación visual de la tela con una muestra patrón. La tela no debe presentar una calificación inferior a 4 en la escala de grises cuando se compare contra la muestra patrón según lo establecido en el numeral 5.16. La muestra patrón debe ser establecida por la entidad contratante. Este numeral solo aplica para evaluación de lotes de entrega.

3.2.6.3 Color de las cremalleras, los broches y la cinta adhesiva de gancho y lazo. El color de estos elementos debe ser a tono con el color de la tela vinílica empleada en la confección del impermeable.
Para el caso de la Policía Nacional, el color de estos elementos debe ser a tono con el color de la tela principal, es decir azul Policía.

Para la calificación del color se define color tono a tono como aquel que presenta una diferencia de color de mínimo 3-4 evaluado en la escala de grises, como indica el numeral 5.16.

**3.2.7 Evaluación de requisitos específicos en materias primas.** La evaluación de los requisitos específicos del impermeable se debe hacer sobre materia prima. En tal caso, los componentes deben ser muestreados en el lote de materia prima durante el proceso de fabricación de acuerdo con los planes de muestreo establecidos en la Guía Técnica del Ministerio de Defensa GTMD-0004, actualización vigente tomando en cada caso la cantidad de cada componente requerida por el laboratorio para la realización de los ensayos.

## 3.3 REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO

**3.3.1 Empaque.** El impermeable en forma individual se debe empacar doblado y en bolsa transparente que permita observar su contenido y lo conserve

limpio de tal forma que no sufra daños o deterioro durante su transporte o almacenamiento. Colectivamente se deben agrupar en cajas del mismo tamaño y formando grupos en cantidades de hasta 50 unidades.
Adicionalmente, los zapatones deben ir empacados en un bolso elaborado en material textil tejido tafetán, de color negro y debe tener una longitud de largo de 360 mm ± 5 mm y de ancho 190 mm ± 5 mm.
El sistema de ajuste debe ser por medio de un cordón y una tanca de color negro, el cual permite graduar el ajuste del ancho del bolso.

**3.3.2** **Rotulado**. Cada impermeable debe llevar una marquilla en la chaqueta, en el mismo material vinílico estampada, adherida internamente a uno de los laterales, con caracteres claramente legibles, con la siguiente información:

- Talla.
- Número, año del contrato y entidad contratante.
- Composición de la tela.
- País de origen.
- Nombre o marca registrada del contratista.
- Código único de identificación de la prenda de 5 dígitos.
- Código de la Norma Técnica aplicada.
- Código de barras (cuando es solicitado).
- Instrucciones de cuidado y manejo de acuerdo con la NTC 1806 y lo siguiente: NO LAVAR EN SECO.

El empaque colectivo debe llevar un rotulado con la siguiente información:

- Nombre del producto.
- Cantidad de unidades y tallas que contiene.
- Nombre del contratista o marca registrada.
- Número, año del contrato y entidad contratante.

## 4. PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO

### 4.1 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES Y REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO

El muestreo para requisitos generales y de empaque y rotulado, debe incluir impermeables de acuerdo con su participación porcentual en el lote.

**4.1.1 Muestreo.** De cada lote de impermeables, se debe extraer al azar una muestra conformada por el número de unidades indicado en la tabla 8. Sobre cada una de las unidades de la muestra, se debe efectuar una inspección visual para verificar si éstas cumplen los requisitos generales y de empaque y rotulado especificados. Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, inspección reducida, nivel general de inspección I y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 4,0%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1(Primera actualización).

**Tabla 8. Plan de muestreo para requisitos generales y de empaque y rotulado**

| Tamaño del lote | Tamaño muestra | Número de aceptación | Número de rechazo |
|---|---|---|---|
| 2 – 8 | 2 | 0 | 1 |
| 9 – 15 | 2 | 0 | 1 |
| 16 – 25 | 2 | 0 | 1 |
| 26 – 50 | 2 | 0 | 1 |
| 51 – 90 | 2 | 0 | 1 |
| 91 – 150 | 3 | 1 | 2 |
| 151 – 280 | 5 | 1 | 2 |
| 281 – 500 | 8 | 1 | 2 |
| 501 – 1 200 | 13 | 2 | 3 |
| 1 201 – 3 200 | 20 | 3 | 4 |
| 3 201 – 10 000 | 32 | 5 | 6 |
| 10 001 – 35 000 | 50 | 6 | 7 |
| 35 001 – 150 000 | 80 | 8 | 9 |
| 150 001 – 500 000 | 125 | 10 | 11 |
| 500 001 o más | 200 | 10 | 11 |

**4.1.2 Criterio de aceptación o rechazo para evaluar requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado.** Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla los requisitos específicos. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe devolver o rechazar el lote al proveedor, de acuerdo con los criterios indicados en la GTMD-0004, actualización vigente. Cuando se efectúe la evaluación de un lote que haya sido previamente devuelto, se debe aplicar un plan de muestreo simple, inspección normal bajo las mismas condiciones según lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1, primera actualización.

## 4.2 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS ESPECÍFICOS

**4.2.1 Muestreo.** Se debe sacar al azar de entre la muestra tomada en el numeral 4.1.1 dependiendo del tamaño del lote, el tamaño de muestra de impermeables indicado en la tabla 9. Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, nivel especial de inspección S – 3 inspección reducida y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 4,0%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC –ISO 2859-1 (Primera actualización).

**Tabla 9. Plan de muestreo para requisitos específicos**

| Tamaño del lote | Tamaño muestra | Número de aceptación | Número de rechazo |
|---|---|---|---|
| 2 – 15 | 2 | 0 | 1 |
| 16 – 50 | 2 | 0 | 1 |
| 51 – 150 | 2 | 0 | 1 |
| 151 – 500 | 3 | 1 | 2 |
| 501 – 3 200 | 5 | 1 | 2 |
| 3 201 – 35 000 | 8 | 1 | 2 |
| 35 001 – 500 000 | 13 | 2 | 3 |
| 500 001 o más | 20 | 3 | 4 |

**4.2.2 Criterio de aceptación o rechazo para evaluar requisitos específicos.** Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla los requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe devolver o rechazar el lote al proveedor, de acuerdo con los criterios indicados en la GTMD-0004, actualización vigente. Cuando se efectúe la evaluación de un lote que haya sido previamente devuelto, se debe aplicar un plan de muestreo simple, inspección normal bajo las mismas condiciones según lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1, primera actualización.

**Nota 5.** En el caso de las definiciones de lotes de producción y entrega el factor clave es la uniformidad del elemento producido, lo cual permite que aplicando técnicas estadísticas se pueda seleccionar una muestra reducida de elementos para determinar la conformidad de todo el conjunto.

En el caso que el auditor asignado para evaluar un lote (o miembro del comité técnico de recepción) no pueda determinar en forma confiable dicha uniformidad, podrá

modificar el plan de muestreo, llegando incluso a evaluar todos y cada uno de los elementos a recibir si comprueba que no existe uniformidad alguna. En el caso de la evaluación de los requisitos específicos, el auditor o el evaluador podrán pasar de un muestreo reducido a uno normal o incluso a uno estricto por cada uno de los lotes de producción que compongan el lote de entrega bajo las condiciones establecidas en la presente Norma Técnica. Estas decisiones del auditor deberán estar sustentadas en el seguimiento mismo que haga de una producción determinada.

Así mismo, sí el auditor evidencia que en la confección del producto terminado se han empleado materiales diferentes a los evaluados en materia prima y que su calidad es inadecuada, podrá realizar la evaluación de requisitos específicos sobre producto terminado.

## 5. MÉTODOS DE ENSAYO

### 5.1 VERIFICACIÓN DE LAS DIMENSIONES Y LA CONFECCIÓN

La verificación de la confección debe realizarse mediante inspección visual. Si es solicitado, se debe comparar con una muestra de referencia. La determinación de las dimensiones debe efectuarse utilizando un instrumento de capacidad y precisión de acuerdo con la dimensión y el elemento a medir, atendiendo las recomendaciones establecidas en las Normas Técnicas Colombianas respectivas, aplicadas a la Metrología y mediciones en General.

### 5.2 DETERMINACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA TELA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 481.

### 5.3 DETERMINACIÓN DE LA MASA POR UNIDAD DE ÁREA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 3583 numeral 5.1 o NTC 230, opción "C".

### 5.4 DETERMINACIÓN DEL ESPESOR

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 3583 numeral 5.4 o NTC 2599 o la ASTM-D-1777.

### 5.5 DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA A LA TENSION

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTC 3583 numeral 5.5 Determinación de la resistencia a la tensión hasta la rotura.

## 5.6 DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL DESGARRE

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTC 3583 numeral 5.7.3 Método C. Trapecio.

## 5.7 DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL DESPEGUE

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTC 3583 numeral 5.10.1 Método A.

## 5.8 DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR A LA LUZ

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 1479, opción 3 de la tabla 1 o NTC 3583 numeral 5.7.

## 5.9 DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma AATCC 116. Método del Frictómetro Vertical Giratorio para tela camuflada o de acuerdo con la NTC 786 para telas de un solo tono.

## 5.10 DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL BLOQUEO

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTC 3583 numeral 5.17.1 Método A.

## 5.11 DETERMINACIÓN DE LA PERMEABILIDAD AL AGUA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTC 3583 numeral 5.27.1 Método A o de acuerdo con la NTMD-0204. La cara de la tela terminada que no tiene recubrimiento debe estar en contacto con el agua. La cabeza hidrostática debe estar ajustada a 50cm ± 1cm y debe ser aplicada a la muestra de ensayo durante mínimo 10 minutos. El informe del ensayo debe reportar si hay filtración, es decir, si hay presencia de agua en la cara de la probeta. Cualquier filtración en una de las probetas se considera una no conformidad para esa muestra.

## 5.12 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CREMALLERA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 2512.

## 5.13 DETERMINACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS HILOS

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 5872 y la NTC 481. Para el spun poliéster se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 2745.

## 5.14 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA CINTA REFLECTIVA

**5.14.1** Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la ASTM-E 809 y ASTME810. Se debe utilizar un ángulo de observación de 0,2° y uno de inclinación de -4,0°.

**5.14.2** Se deben seguir las recomendaciones del numeral 7.4.5 de la NTC-5563 para material de característica única.

**5.14.3** Se deben seguir las recomendaciones del numeral 7.5 de la NTC-5563.

**5.14.4** Se deben seguir las recomendaciones del numeral 7.4.1 de la NTC-5563.

**5.14.5** Se deben seguir las recomendaciones del numeral 7.4.2 de la NTC-5563.

**Nota 6.** En caso de no existir un laboratorio nacional para la verificación de uno o más de los requisitos anteriores, una declaración de conformidad soportada debe ser adjuntada por parte del fabricante. Esta declaración es válida también si se hace empleando normas técnicas equivalentes a la NTC-5563 como la Norma UNE-EN-471.

## 5.15 DETERMINACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LOS BROCHES.

Para el polioximetileno se debe efectuar con la ASTM-E-1252.

## 5.16 DETERMINACIÓN DE LA DIFERENCIA DE COLOR ΔEcmc

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTMD-0151 "Medición Instrumental del color en textiles", actualización vigente. El equipo debe estar ajustado a los siguientes parámetros: Observador a 10°. Iluminante D65, relación (l:c) 2:1, área de visión con tamaño de puerto de hasta 13 mm de diámetro para tela camuflada y área de visión grande para tela de un solo tono. Luz especular incluida, se debe leer en 6 puntos diferentes y en cada punto se deben tomar 2 lecturas girando la muestra 90°.

## 5.17 DETERMINACIÓN DE LOS CAMBIOS DE COLOR (COLOR A TONO)

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTC 4873-2. Escala de grises AATCC de 9 grados. Calificación visual.

## 5.18 PRENDA DE SEÑALIZACIÓN DE ALTA VISIBILIDAD

Se debe efectuar de acuerdo con los estándares internacionales establecidos en el numeral 5.1.1 de la NTC-5563.

# 6. APÉNDICE

## 6.1 NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE

Para la aplicación de las siguientes normas debe utilizarse la actualización que esté vigente al momento de la verificación de los requisitos. En caso de que exista alguna inconsistencia para su aplicación se debe consultar a la Subdirección de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa.

| | |
|---|---|
| GTMD-0004 | Actualización vigente.<br>Guía para la evaluación de la conformidad del material logístico. |
| NTMD-0151 | Medición instrumental del color en textiles. |
| NTMD-0204 | Determinación de la impermeabilidad de las telas al agua prueba de presión hidrostática. |
| NTC-230 | Telas.<br>Método de determinación del peso por longitud y por área. |
| NTC-481 | Primera actualización.<br>Textiles. Análisis cuantitativo de fibras. |
| NTC-641 | Fibras y textiles.<br>Terminología y definiciones. |

| | |
|---|---|
| NTC-786 | Segunda actualización.<br>Textiles. Método de ensayo para determinar la solidez del color al frote. |
| NTC-1046 | Telas.<br>Definiciones de los defectos |
| NTC-1479 | Tercera actualización.<br>Textiles.<br>Determinación de la solidez del color a la luz. |
| NTC-1806 | Tercera Actualización.<br>Textiles. Código de rotulado para el cuidado de telas y confecciones mediante el uso de símbolos. |
| NTC-2512 | Confecciones.<br>Cierres de cremallera. |
| NTC-2599 | Textiles.<br>Métodos de ensayo para telas no tejidas. Determinación del espesor. |
| NTC-2745 | Textiles y confecciones.<br>Hilos de alta tenacidad de fibras cortadas de poliéster 100% para coser. |
| NTC-3583 | Cauchos o plásticos. Telas recubiertas y películas. Métodos de ensayo. |
| NTC 4873-2 | Textiles. Ensayos para determinar solidez del color.<br>Parte 2. Escala de grises para evaluar cambios de color. |
| NTC-5220-1 | Textiles.<br>Definiciones. Parte 1: Definiciones y clasificación de fibras textiles naturales y manufacturadas. |
| NTC-5563 | Prendas de señalización de alta visibilidad.<br>Métodos de ensayo y requisitos. |

| | |
|---|---|
| NTC-5872 | Textiles.<br>Hilos de coser industriales fabricados, total o parcialmente, a partir de fibras sintéticas. |
| NTC-ISO/IEC 17050-1 | Evaluación de conformidad.<br>Declaración de conformidad del proveedor. Parte 1: Requisitos generales. |
| NTC-ISO/IEC 17050-2 | Evaluación de conformidad.<br>Declaración de conformidad del proveedor. Parte 2: Documentación de apoyo. |
| NTC-ISO 2859-1 | Primera Actualización.<br>Procedimientos de muestreo para inspección por atributos parte 1: Planes de muestreo determinados por el nivel aceptable de calidad (NAC) para inspección lote a lote. |
| ASTM D-4964 | Standard Test Method for tension and elongation of Elastic Fabrics (Constant-Rateof-Extension Type Tensile Testing Machine) |
| ASTM-E-809 | Standard practice for measuring photometric characteristics of retroreflectors. |
| ASTM E 810 | Standard Test Method for Coefficient of Retroreflection of Retroreflective Sheeting Utilizing the Coplanar Geometry. |
| ASTM-E-1252 | Standard practice for general techniques for obtaining infrared spectra for qualitative analysis. |
| A-A-55126-B | Fastener tapes, hook and loop, synthetic (07 sep 2006) (superseding mil-f-21840). |
| AATCC 116 | Colorfastness to Crocking: Rotary Vertical Crockmeter Method. |
| UNE-EN-471 | Ropa de señalización de alta visibilidad para uso profesional. Métodos de ensayo y requisitos. |

## 6.2 ANTECEDENTES Y CONTROL DE CAMBIOS

### ANTECEDENTES

- ESPECIFICACION TÉCNICA POLICÍA NACIONAL ET-PN-109-A3 "IMPERMEABLE PARA MOTOCICLISTA".

- NORMA TÉCNICA NTMD-0254-A2 "IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA".

- INFORMACION TECNICA SUMINISTRADA POR LAS FUERZAS MILITARES Y LA POLICIA NACIONAL.

- NORMA TÉCNICA NTMD-0254-A3 "IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA".

### CONTROL DE CAMBIOS

| Actualización | Fecha de aprobación | Cambios |
|---|---|---|
| NTMD-0254 | 2008-08-27 | Primera versión. |
| NTMD-0254-A2 | 2012-12-13 | Cambio de material vinílico, modificación de diseño en chaqueta y pantalón y actualización de figuras. |
| NTMD-0254-A3 | 2021-12-30 | Cambio de material y diseño para los zapatones, modificación de diseño y color en chaqueta y pantalón para la Policía y actualización de figuras. |
| NTMD-0254-A3 | 2023-08-02 | Cambio de material y diseño para los zapatones, modificación de diseño pantalón y actualización de figuras. |

| REPÚBLICA DE COLOMBIA<br>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA | NTMD-0254-A4 |
|---|---|---|
| | | 30 DE 42 |
| | | 2023-08-02 |

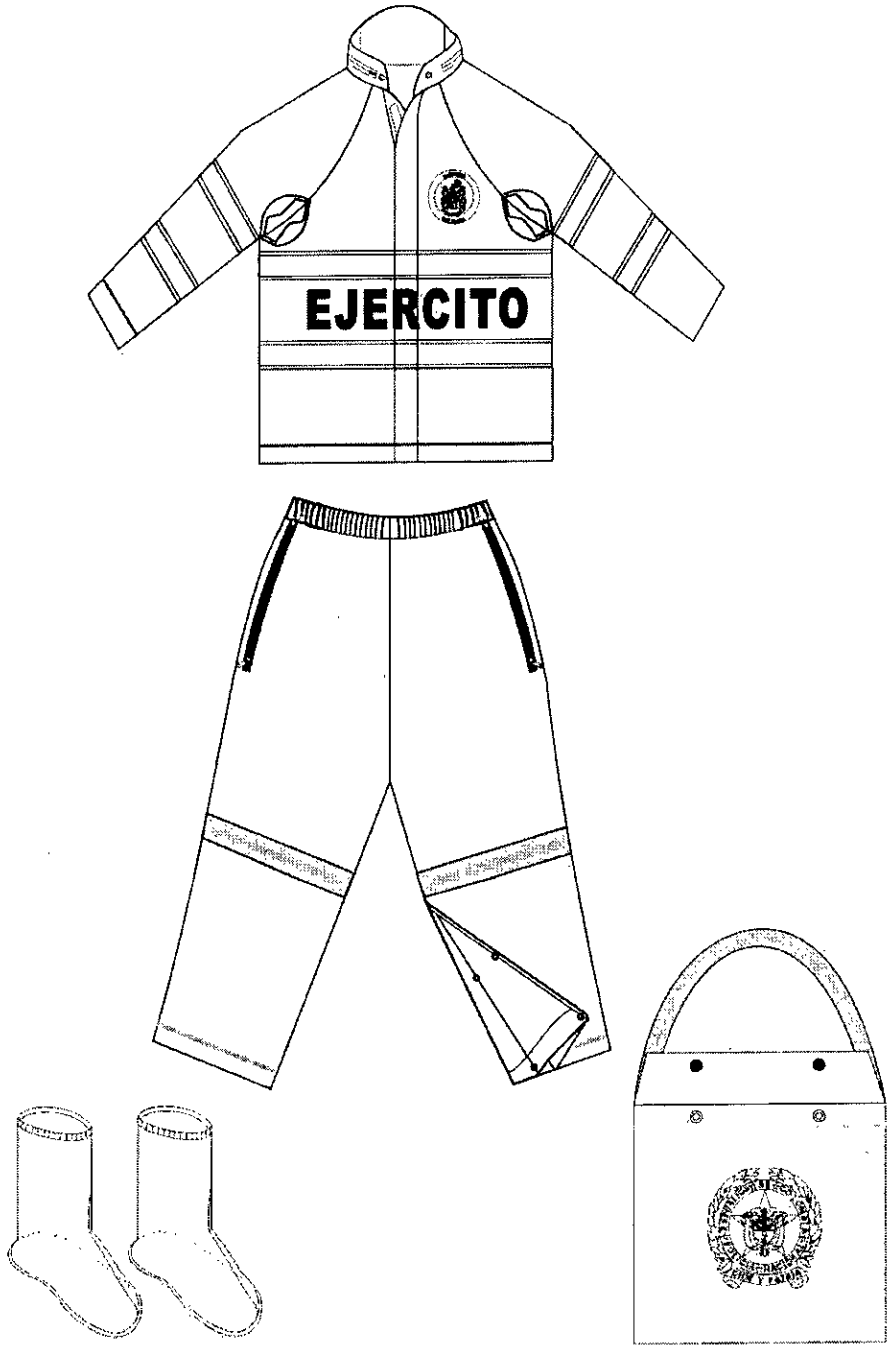



Figura 1. Elementos que conforman el impermeable para la Fuerza Pública

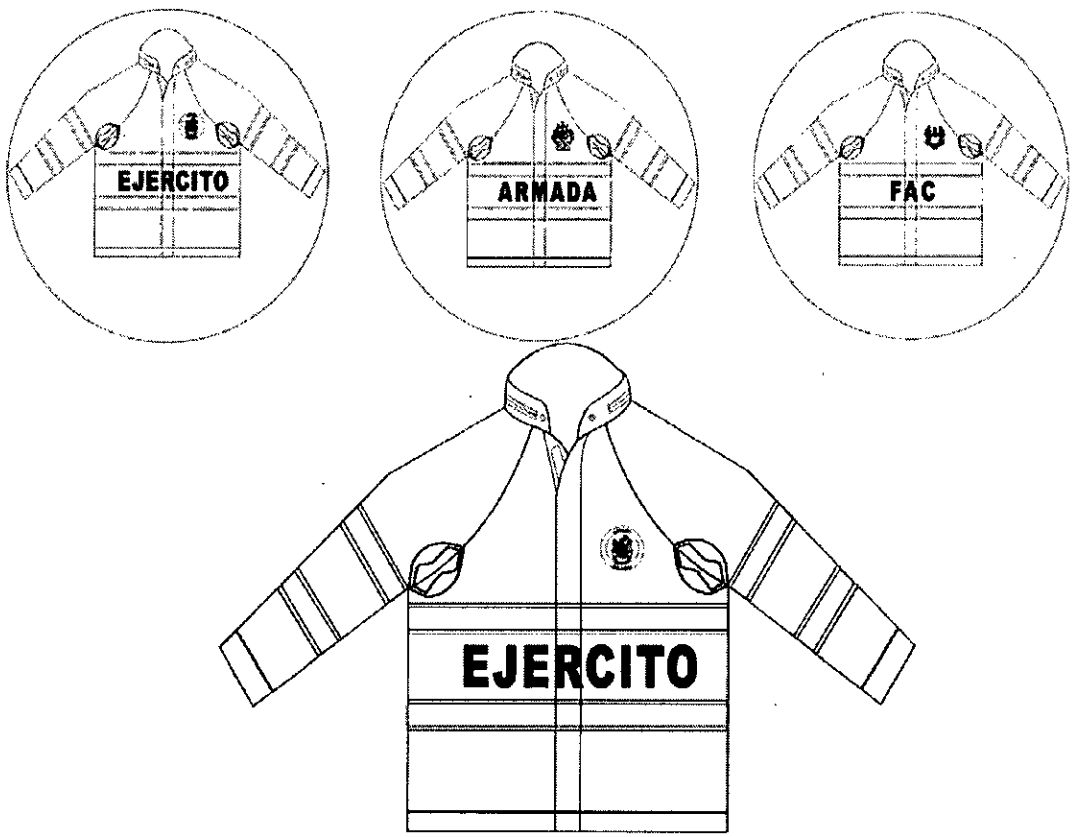



Figura 2. Vista ilustrativa Chaqueta impermeable para la Fuerza Pública

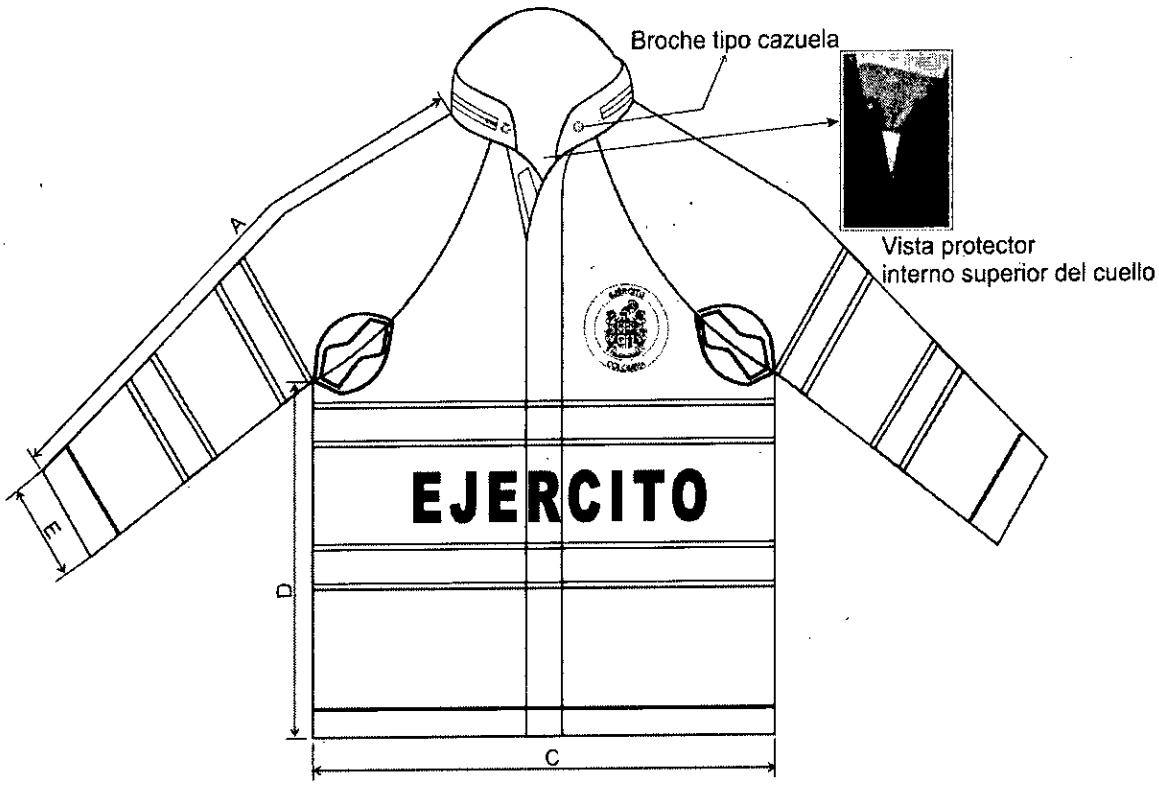



Figura 3. Vista ilustrativa Chaqueta impermeable ubicación identificaciones

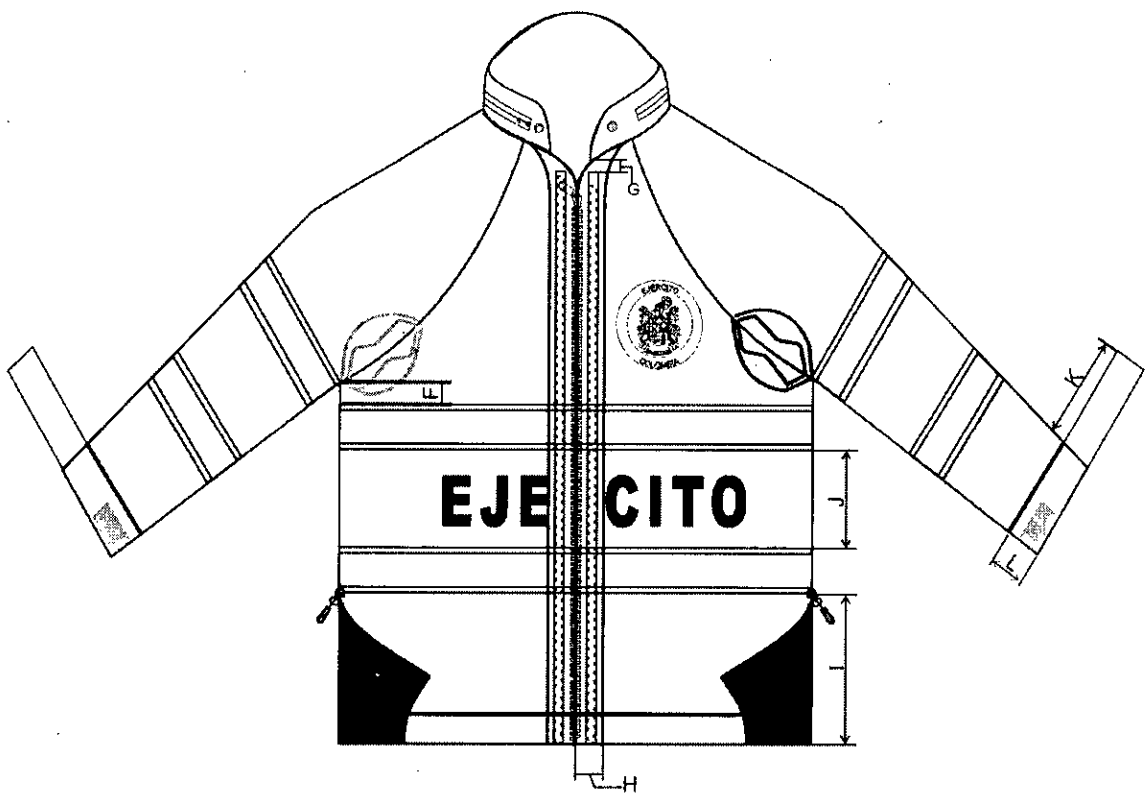



Figura 4. Vista ilustrativa Chaqueta impermeable ubicación identificaciones

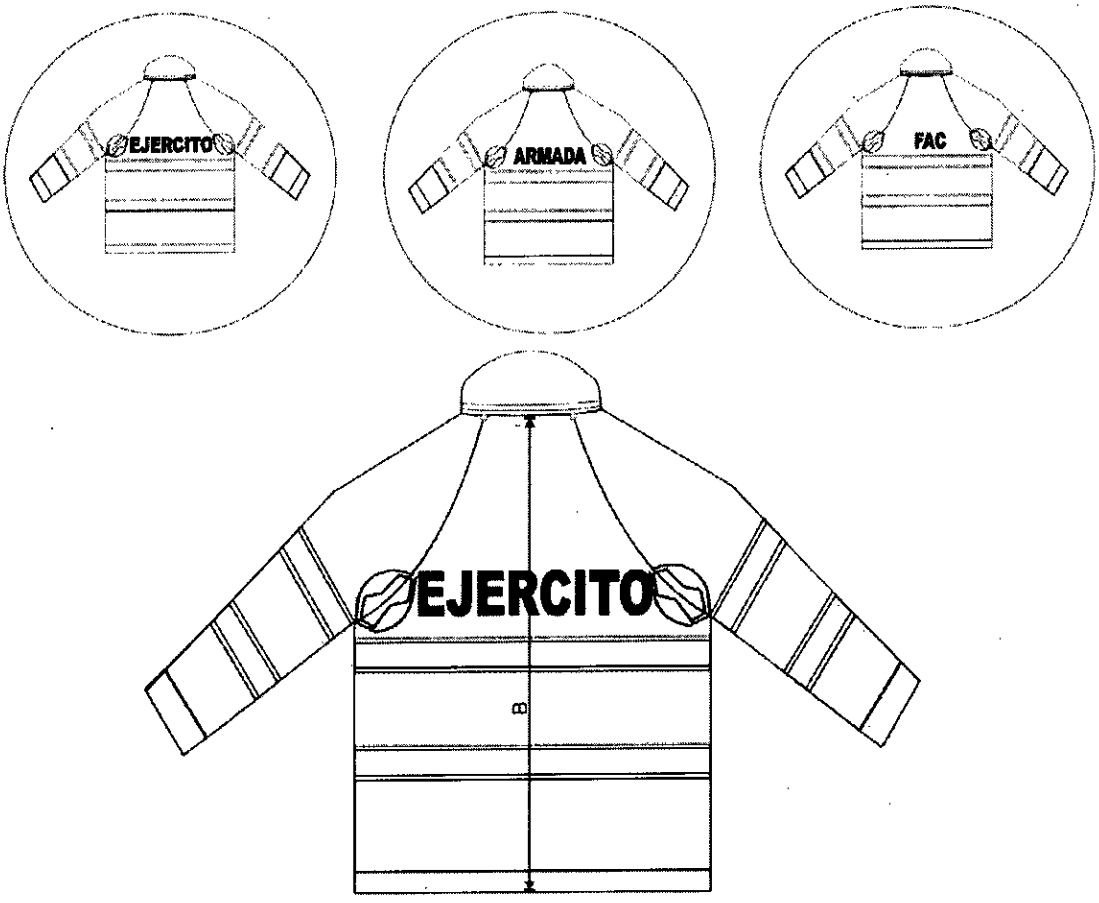



Figura 5. Vista ilustrativa parte posterior Chaqueta impermeable para la Fuerza Pública

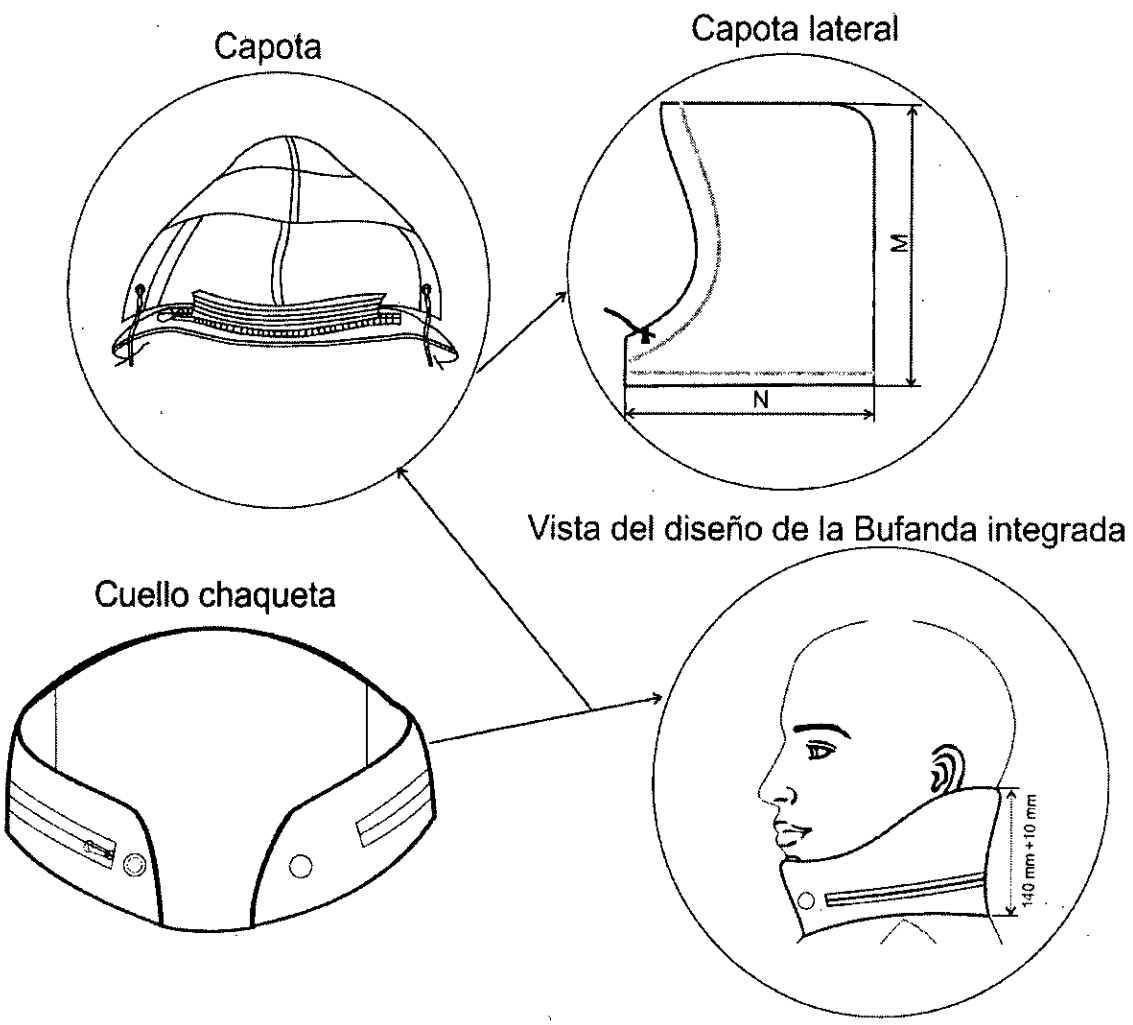



Figura 6. Vista ilustrativa partes del cuello de la chaqueta

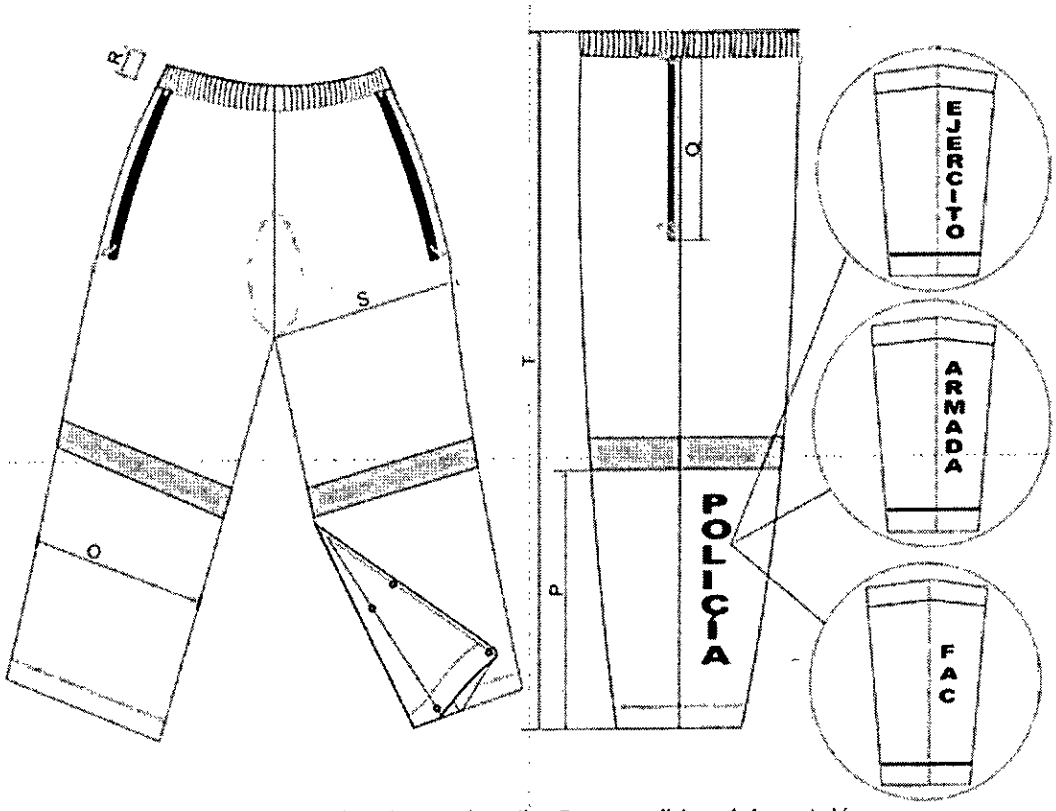



Figura 7. Vista ilustrativa diseño y medidas del pantalón

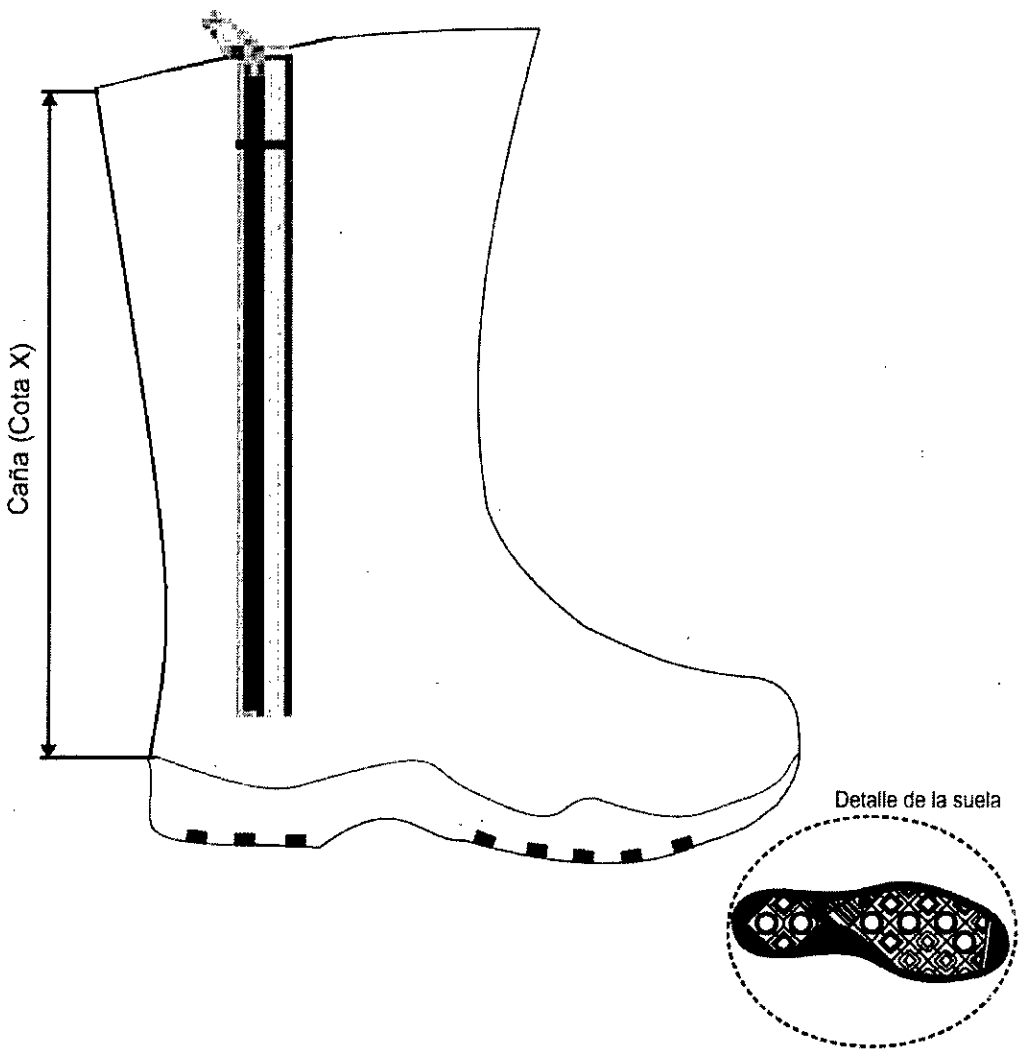



Figura 8. Vista ilustrativa diseño del Zapatón con cierre de cremallera

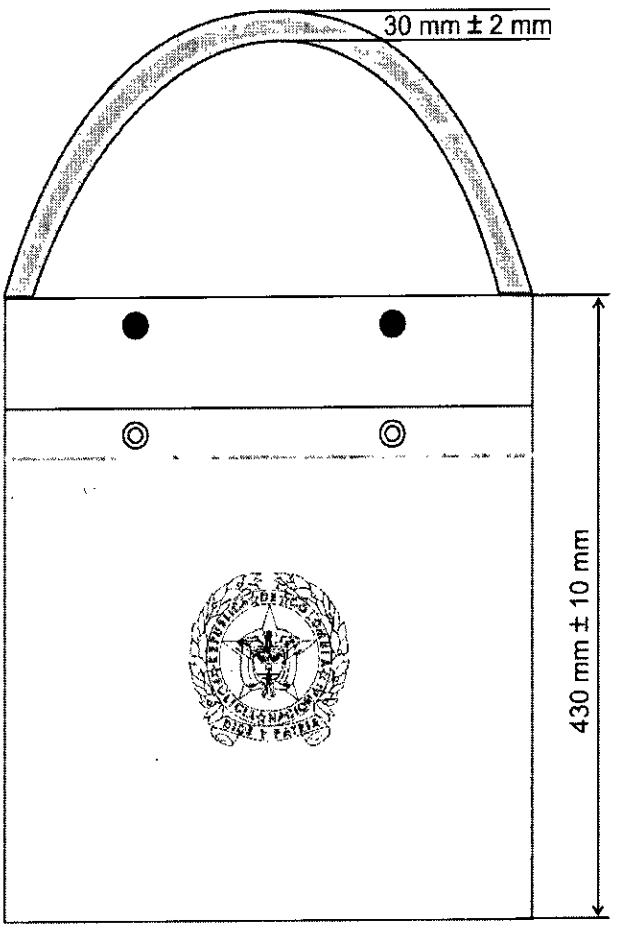



Figura 9. Vista ilustrativa del diseño y medidas para el bolso del impermeable

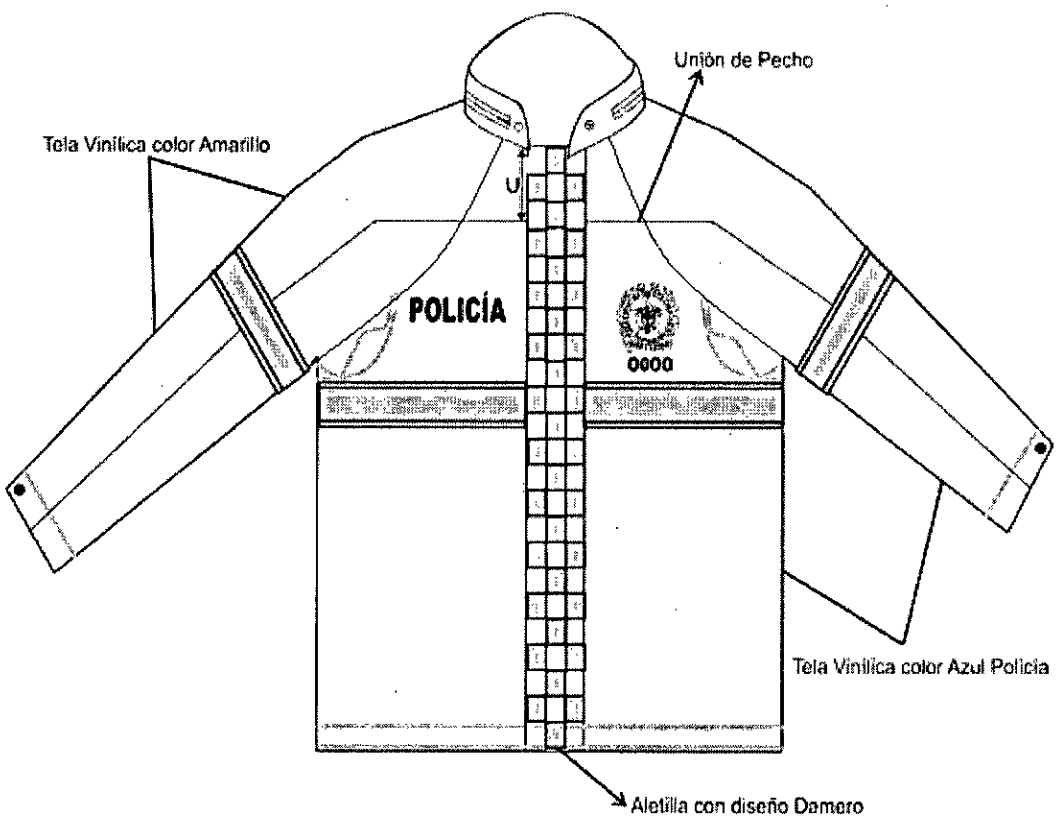



Figura 10. Vista ilustrativa frontal del diseño y medidas de la chaqueta para la Policía Nacional

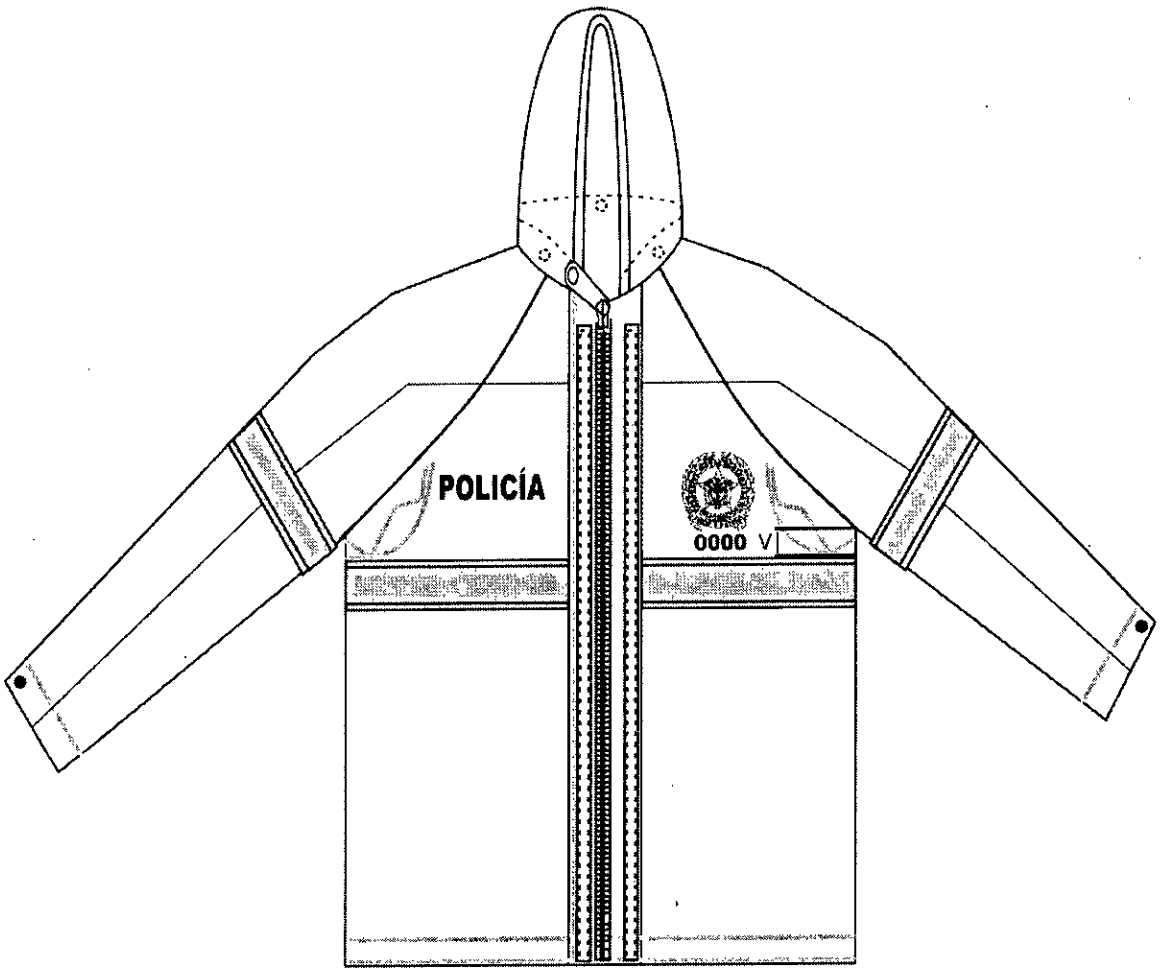



Figura 11. Vista ilustrativa frontal del diseño y medidas para la chaqueta de la Policía Nacional

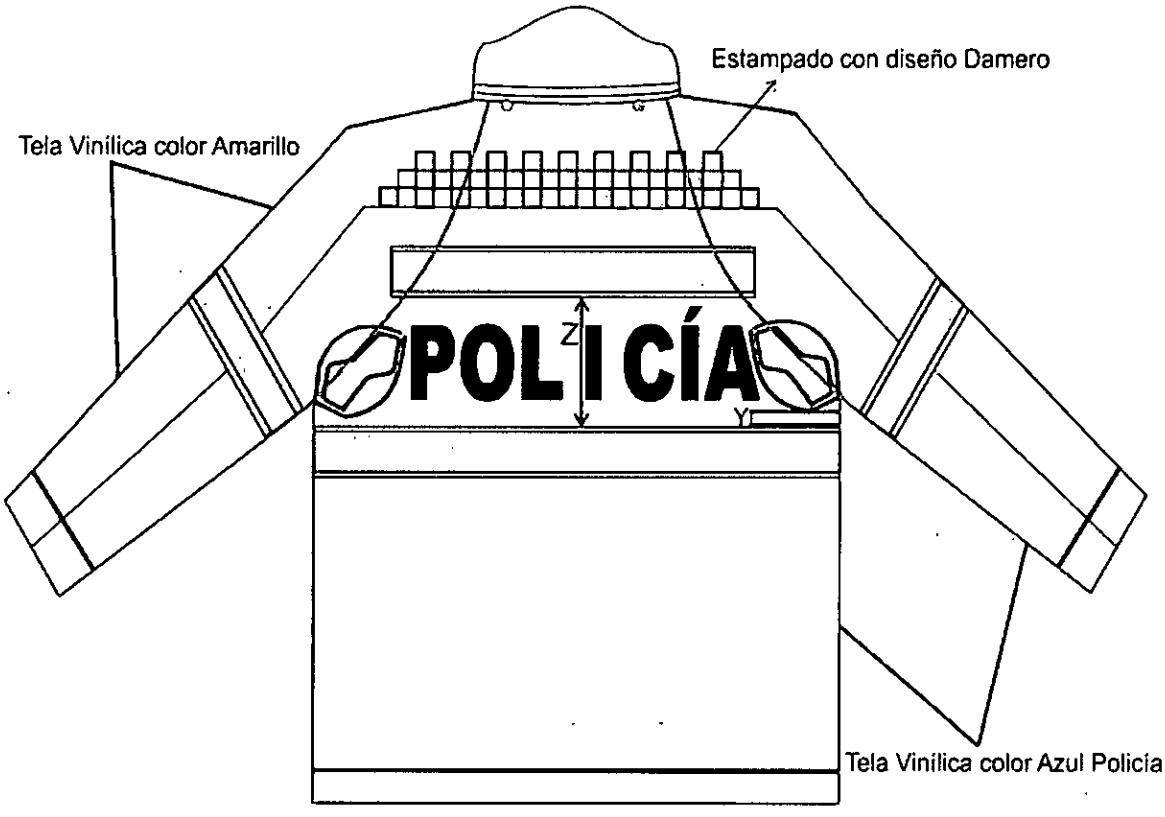



Figura 12. Vista ilustrativa posterior del diseño y medidas para la chaqueta de la Policía Nacional

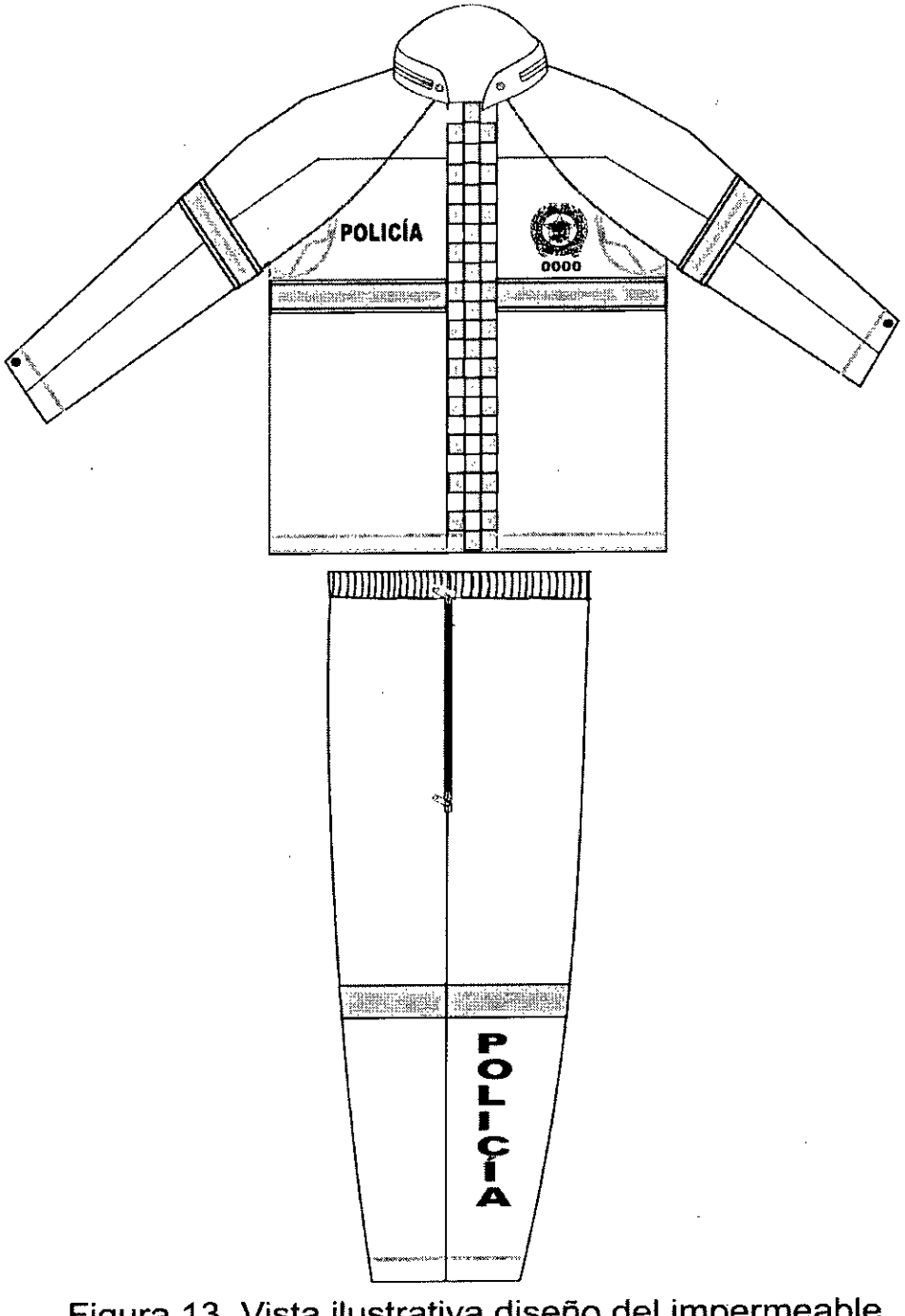



Figura 13. Vista ilustrativa diseño del impermeable para la Policía Nacional

## 6.3 ANEXOS

### ANEXO 1.

Números OTAN de Catálogo (NOC) aplicables a los productos especificados en esta Norma Técnica:

| NOC | Características |
|---|---|
| | |

33.2-PC-MDSGONT-F007-04

**Si tiene alguna sugerencia, observación o recomendación que considere útil tener en cuenta para una futura actualización de esta norma técnica, puede enviar este formato seleccionando una de las siguientes maneras:**

1. **Por medio del correo electrónico normastecnicas@mindefensa.gov.co**

2. **Por correo certificado a la siguiente dirección: Subdirección de Normas Técnicas Ministerio de Defensa Nacional Cra 10 N° 27-51, Residencias Tequendama, Torre Norte, Oficina 301, Bogotá D.C. - Colombia**

Norma Técnica: Impermeable de Tres Piezas en tela Vinílica.

Código de la Norma Técnica NTMD-0254-A3

1.SUGERENCIAS

**En forma clara indique las sugerencias que propone y brevemente explique la justificación o el motivo de las mismas. Si requiere hojas adicionales, incluir fotografías o fichas técnicas puede adjuntarlas a este formato.**

2. DATOS DE QUIEN PROPONE LAS SUGERENCIAS.

| | | |
|---|---|---|
| **Nombre:** | **Entidad:** | **Dirección:** |
| **Teléfono/fax:** | **Correo electrónico:** | **Fecha:** |

Nota. **Las sugerencias propuestas no constituyen ni obligan a modificaciones en los procesos contractuales en curso y serán objeto de análisis antes de ser aprobadas. Se dará respuesta a su sugerencia en 15 días hábiles después de recibir este formato.**

GRACIAS POR SUS VALIOSOS APORTES

Outlook

**RV: Remito: COMUNICACIÓN ADQUISICIÓN DE CASCOS E IMPERMEABLES**

**Desde** Carmen Luisa Lopez Benjumea <carmen.lopez@scj.gov.co>
**Fecha** Jue 24/10/2024 8:56
**Para** Fernando Reinoso Guerra <fernando.reinoso@scj.gov.co>; Sulma Quintero Soto <sulma.quintero@scj.gov.co>; Laura Carolina Gomez Arevalo <laurac.gomez@scj.gov.co>; Adrian Corrales Valencia <adrian.corrales@scj.gov.co>

Buen Día:

Remito el correo que antecede, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

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

**Carmen Luisa López Benjumea**
**Contratista**
**Dirección Técnica**
**Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia**
**Tel: (571) 377 9595**

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

---

**De:** enlacemebogscj <enlacemebogscj@scj.gov.co>
**Enviado:** jueves, 24 de octubre de 2024 8:22 a. m.
**Para:** Carmen Luisa Lopez Benjumea <carmen.lopez@scj.gov.co>
**Asunto:** Remito: COMUNICACIÓN ADQUISICIÓN DE CASCOS E IMPERMEABLES

**Correo No. 6362 / ENLACE MEBOG-SDSCJ**

Bogotá D.C, 24 de octubre 2024

Dios y Patria, cordial saludo.

Doctora
CARMEN LUISA LÓPEZ BENJUMEA
Dirección de Bienes para la S, C y J

De manera atenta y respetuosa, me permito remitir correo allegado por el Grupo de Intendencia MEBOG, dando respuesta a la solicitud emana por la Dirección Técnica de la Secretaria de Seguridad, en referencia al ajuste de las cantidades de cascos e impermeables previamente solicitadas, toda vez que se programó en el PAA-2024 versión 39, un presupuesto de $5.256.324.881, en tal sentido, se verifico y consolido las siguientes cantidades, así:

| ÍTEM | NECESIDAD REAL | EXISTENCIAS ALMACÉN MEBOG | CANTIDADES A CONTRATAR POR TALLA | CANTIDAD PARA CONTRATAR | DÉFICIT |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CASCO DE SEGURIDAD PARA MOTOCICLISTA CON NORMA TÉCNICA NTMD-0015-A3 ERRATA Y GUÍA GTMD-0004-A4 | 10000 | 0 | M (1000)<br>L (3063)<br>XL (2280) | 6343 | 3657 |
| IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA CON NORMA TÉCNICA NTMD-0254-A4 GUÍA GTMD-0004-A4 | 10000 | 0 | M (1000)<br>L (3063)<br>XL (2278) | 6341 | 3659 |

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,


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

**Teniente Cindy Mayerly Lancheros Lazo**
**Oficial de Enlace MEBOG ante la SDSCJ (E)**
**Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia**
**Tel: (571) 377 9595 Ext:1066**
**Dirección: AC. 26 # 57-41 Torre 7 Piso 13**
**https://scj.gov.co**



La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma, es ilegal.

---Para evitar que su cuenta de correo personal institucional, sea víctima de suplantación, atacada por virus, spam o phishing tenga presente no hacer clic en links desconocidos, ya que a través de estos se solicita datos personales como contraseña, número de cédula y correo electrónico entre otros. Por tal motivo deben abstenerse de suministrar información personal, institucional y bancaria.

--Se requiere difusión a la comunidad policial

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usurario (Ley 527 del 18-08-1999

**Mensaje Importante**

La información contenida en este mensaje, incluidos los archivos adjuntos al mismo, son para el uso exclusivo del destinatario y puede contener información que no es de carácter público, en caso de haber recibido este mensaje por error, comuníquese de forma inmediata con el emisor y proceda a su eliminación; recuerde que cualquier uso, difusión, distribución, copiado o divulgación de esta comunicación está estrictamente prohibido.


Elaborado: PT. Jonnathan Gutierrez Montaña.
Contacto: 305-7376779.

---

**De:** MEBOG ALMIN <mebog.almin@policia.gov.co>
**Enviado:** miércoles, 23 de octubre de 2024 6:46 p. m.
**Para:** enlacemebogscj <enlacemebogscj@scj.gov.co>
**Asunto:** RE: COMUNICACIÓN ADQUISICIÓN DE CASCOS E IMPERMEABLES

**Cordial Saludo**

Bogotá D.C., 23 de octubre de 2024

**Correo No. 856 / ARLOG- GUINT- 1.10**

**Dios y Patria Buen día…**

En atención al asunto en referencia realizado por parte de la dirección técnica de la SDSCJ, dentro de la cual se solicita un ajuste de las cantidades de cascos e impermeables previamente solicitado, toda vez que se programó en el PAA-2024 versión 39, un presupuesto de $5.256.324.881, De manera atenta y respetuosa me permito informar a esta entidad que una vez verificada la información se verifico y consolidad las cantidad a contratar, así:

| ÍTEM | NECESIDAD REAL | EXISTENCIAS ALMACÉN MEBOG | CANTIDADES A CONTRATAR POR TALLA | CANTIDAD PARA CONTRATAR | DÉFICIT |
|---|---|---|---|---|---|
| CASCO DE SEGURIDAD PARA MOTOCICLISTA CON NORMA TÉCNICA NTMD-0015-A3 ERRATA Y GUÍA GTMD-0004-A4 | 10000 | 0 | M (1000)<br>L (3063)<br>XL (2280) | 6343 | 3657 |
| IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA CON NORMA TÉCNICA NTMD-0254-A4 GUÍA GTMD-0004-A4 | 10000 | 0 | M (1000)<br>L (3063)<br>XL (2278) | 6341 | 3659 |

Nota: Es importante solicitar a la entidad tenga bien y estudiar la viabilidad que una vez lanzado el evento para la adquisición de estos elementos y se determine un saldo favorable, se estime la apropiación de este rubro para la adquisición de los mismos elementos en una mayor cantidad, esto obedeciendo a que con la cantidad inicial a adquirir no se suple en su totalidad la necesidad real de la Policía Metropolitana de Bogotá.

**EN CUMPLIMIENTO A LA DIRECTIVA PRESIDENCIAL 004/2012 Y D.A.P 009 DE JULIO DE 2012, EL PRESENTE CORREO OBRA COMO COMUNICACIÓN OFICIAL, PARA LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE POLÍTICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Atentamente,

Intendente Jefe
**Andrés Armando Tovar Saray**
Almacenista Intendencia MEBOG

**POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**
Policía Metropolitana de Bogotá

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.












---

**De:** MEBOG JEFAD <mebog.jefad@policia.gov.co>
**Enviado el:** martes, 22 de octubre de 2024 9:28 p. m.
**Para:** MEBOG ALMIN <mebog.almin@policia.gov.co>; armando.tovar@correo.policia.gov.co
**Asunto:** COMUNICACIÓN ADQUISICIÓN DE CASCOS E IMPERMEABLES
**Importancia:** Alta

Mensaje de correo electrónico enviado por mebog.jefad@policia.gov.co

Dios y Patria

**Correo Oficial Nro. SUBCO – AREAD.**

Dios y Patria,
Cordial Saludo

Bogotá D.C., 22 de octubre de 2024

En atención al requerimiento allegado a la oficina de la Jefatura Administrativa de la Policía Metropolitana de Bogotá, de manera atenta remito el presente correo; se solicita:

- Verificar.

- Encargarse del asunto.
- Realizar las acciones institucionales según competencia y normatividad.
- Realizar el trámite correspondiente.
- Informar a esta Jefatura las acciones realizadas.

Atentamente,

Teniente Coronel
**Henry Javier Castillo Casallas**
Jefe Área Administrativa MEBOG

**POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**
Policía Metropolitana de Bogotá
Jefatura Administrativa MEBOG

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

**Mensaje Importante**

**La información contenida en este mensaje, incluidos los archivos adjuntos al mismo, son para el uso exclusivo del destinatario y puede contener información que no es de carácter público, en caso de haber recibido este mensaje por error, comuníquese de forma inmediata con el emisor y proceda a su eliminación; recuerde que cualquier uso, difusión, distribución, copiado o divulgación de esta comunicación está estrictamente prohibido.**

---Para evitar que su cuenta de correo personal institucional, sea víctima de suplantación, atacada por malware o phishing tenga presente no hacer click en links desconocidos, ya que a traves de estos se solicita datos personales como contraseña, número de cédula y correo electrónico entre otros. Por tal motivo deben abstenerse de suministrar información personal, institucional y bancaria.

**CONFIDENCIALIDAD**: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entendera como aceptado y se recepcionara como documento prueba de la entrega del usurario (Ley 527 del 18-08-1999).

---

**De:** MEBOG COMAN <mebog.coman@policia.gov.co>
**Enviado:** martes, octubre 22, 2024 8:05 p.m.
**Para:** MEBOG JEFAD <mebog.jefad@policia.gov.co>
**Asunto:** COMUNICACIÓN ADQUISICIÓN DE CASCOS E IMPERMEABLES

Mensaje de correo electrónico enviado por mebog.coman@policia.gov.co

**DIOS Y PATRIA**
**BUEN DÍA**

Siguiendo instrucciones del señor coronel WILLIAM JAVIER LARA AVENDAÑO, Comandante Policía Metropolitana de Bogotá (E), y en atención al requerimiento allegado a la oficina del Comando de la Policía Metropolitana de Bogotá, de manera atenta y respetuosa remito documento a mis superiores con la presente nota:

*Atender, verificar y proceder de acuerdo a la normatividad vigente
*Realizar las coordinaciones que sean necesarias
*Cualquier novedad informar oportunamente

*Adoptar todos los protocolos y medidas de seguridad
*Dejar los respectivos actos administrativos que soporten la actividad

**Nota:** ***Correo que no sea de competencia, enviar a la unidad correspondiente con copia a este comando dentro de los plazos establecidos y no de manera extemporánea.***

Atentamente,

Patrullera
**ANGIE TATIANA TORRES CORTES**
Funcionaria Secretaría Privada MEBOG

**POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**
Policía Metropolitana De Bogotá

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Mensaje Importante

La información contenida en este mensaje, incluidos los archivos adjuntos al mismo, son para el uso exclusivo del destinatario y puede contener información que no es de carácter público, en caso de haber recibido este mensaje por error, comuníquese de forma inmediata con el emisor y proceda a su eliminación; recuerde que cualquier uso, difusión, distribución, copiado o divulgación de esta comunicación está estrictamente prohibido.

---Para evitar que su cuenta de correo personal institucional, sea víctima de suplantación, atacada por malware o phishing tenga presente no hacer click en links desconocidos, ya que a traves de estos se solicita datos personales como contraseña, número de cédula y correo electrónico entre otros. Por tal motivo deben abstenerse de suministrar información personal, institucional y bancaria.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entendera como aceptado y se recepcionara como documento prueba de la entrega del usurario (Ley 527 del 18-08-1999).

**De:** enlacemebogscj <enlacemebogscj@scj.gov.co>
**Enviado el:** martes, 22 de octubre de 2024 7:24 p. m.
**Para:** MEBOG COMAN <mebog.coman@policia.gov.co>
**Asunto:** RV: COMUNICACIÓN ADQUISICIÓN DE CASCOS E IMPERMEABLES

**Correo No. 6347 / ENLACE MEBOG-SDSCJ**

Bogotá D.C, 22 de octubre 2024

Dios y Patria

Señor coronel
WILLIAM JAVIER LARA AVENDAÑO
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá (E)

De manera atenta y respetuosa me permito remitir a mi Coronel, correo enviado por parte del señor Fernando Reinoso Guerra contratista Dirección Técnica de la Secretaria de la Seguridad, en atención al radicado No.1-2024-63105 "*adquisición de Cascos e Impermeables*" bajo las Normas Técnicas del Ministerio de Defensa: NTMD-0015-A3 errata y Guía GTMD-0004-A4 (Cascos) y NTMD-0254-A4 y Guía GTMD-0004-A4 (Impermeables).

La Dirección Técnica SDSCJ, se permite informar que, una vez realizada la simulación en la herramienta dispuesta por Colombia Compra Eficiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, para el Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia y Materia Prima, se evidenció que para las cantidades solicitadas en el requerimiento se supera en un valor, que asciende a $ 5.377.615.397.

En tal sentido, es necesario realizar el ajuste de las cantidades de cascos e impermeables previamente solicitados, toda vez que la entidad programó en el PAA-2024 versión 39, un presupuesto de $5.256.324.881.

Es pertinente indicar a mi Coronel, que la información va dirigida al Grupo de Intendencia MEBOG.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,

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

**Teniente Cindy Mayerly Lancheros Lazo**
**Oficial de Enlace MEBOG ante la SDSCJ (E)**
**Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia**
**Tel: (571) 377 9595 Ext:1066**
**Dirección: AC. 26 # 57-41 Torre 7 Piso 13**
**https://scj.gov.co**

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma, es ilegal.

---Para evitar que su cuenta de correo personal institucional, sea víctima de suplantación, atacada por virus, spam o phishing tenga presente no hacer clic en links desconocidos, ya que a través de estos se solicita datos personales como contraseña, número de cédula y correo electrónico entre otros. Por tal motivo deben abstenerse de suministrar información personal, institucional y bancaria.

--Se requiere difusión a la comunidad policial

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usurario (Ley 527 del 18-08-1999

**Mensaje Importante**

La información contenida en este mensaje, incluidos los archivos adjuntos al mismo, son para el uso exclusivo del destinatario y puede contener información que no es de carácter público, en caso de haber recibido este mensaje por error, comuníquese de forma inmediata con el emisor y proceda a su eliminación; recuerde que cualquier uso, difusión, distribución, copiado o divulgación de esta comunicación está estrictamente prohibido.

Elaborado: PT. Jonnathan Gutierrez Montaña.
Contacto: 305-7376779.

---

**De:** Fernando Reinoso Guerra <fernando.reinoso@scj.gov.co>
**Enviado:** martes, 22 de octubre de 2024 6:57 p. m.
**Para:** enlacemebogscj <enlacemebogscj@scj.gov.co>
**Cc:** Claudia Patricia Almeida Castillo <claudia.almeida@scj.gov.co>; Carmen Luisa Lopez Benjumea <carmen.lopez@scj.gov.co>; Adrian Corrales Valencia <adrian.corrales@scj.gov.co>; Laura Carolina Gomez Arevalo <laurac.gomez@scj.gov.co>; Sulma Quintero Soto <sulma.quintero@scj.gov.co>
**Asunto:** COMUNICACIÓN ADQUISICIÓN DE CASCOS E IMPERMEABLES

Bogotá D.C. 22 de octubre de 2024

Señores
POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ - MEBOG
Ciudad

Asunto: Comunicación Proceso de adquisición de Cascos e Impermeables

En atención a su solicitud mediante radicado No.1-2024-63105 para el proceso que se debe adelantar de adquisición de Cascos e Impermeables bajo las Normas Técnicas del Ministerio de Defensa: NTMD-0015-A3 errata y Guía GTMD-0004-A4 (Cascos) y NTMD-0254-A4 y Guía GTMD-0004-A4 (Impermeables). Nos permitimos informarles que, una vez realizada la simulación en la herramienta dispuesta por Colombia Compra Eficiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, para el Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia y Materia Prima, se evidenció que para las cantidades solicitadas en el requerimiento se supera en un valor, **que asciende a $ 5.377.615.397.**

En tal sentido es necesario que se realice el ajuste de las cantidades de cascos e impermeables previamente solicitados, toda vez que la entidad programó en el PAA-2024 versión 39, un presupuesto de $5.256.324.881.

Quedamos atentos a su pronta respuesta, para poder continuar con el trámite del proceso.

Cordialmente,

Equipo de Logística y Varios
Dirección Técnica
Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.

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

**Fernando Reinoso Guerra**
Profesional - Contratista
Dirección Técnica
Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia
Tel: (571) 377 9595 Ext:1260

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

Mensaje de correo electrónico enviado por mebog.coman@policia.gov.co

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por mebog.coman@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

**CONFIDENCIALIDAD:** Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Mensaje de correo electrónico enviado por mebog.jefad@policia.gov.co

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por mebog.jefad@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

**CONFIDENCIALIDAD:** Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Mensaje de correo electrónico enviado por **mebog.almin@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por mebog.almin@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

**CONFIDENCIALIDAD:** Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

**ESTUDIOS PREVIOS PARA "ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".**

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ..... 2
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO ..... 17
2.1 OBJETO ..... 17
2.2. NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: ..... 17
2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ..... 18
2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR ..... 18
2.5. PLAZO ..... 19
2.6. TIEMPOS DE ENTREGA ..... 19
2.7. FORMA DE PAGO ..... 20
2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN ..... 25
2.9. ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE LA ENTREGA ..... 25
2.10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA ..... 26
2.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR: ..... 26
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN. 27
4. PRESUPUESTO OFICIAL Y ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO ..... 28
4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ..... 30
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE ..... 36
6. ANÁLISIS DE GARANTÍAS ..... 36
7. SUPERVISIÓN ..... 37
8. SUJECIÓN A ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO ..... 38
9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES ..... 38

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El Plan de Desarrollo Distrital – PDD 2024-2027 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA", adoptado mediante Acuerdo Distrital No 927 de 7 de junio de 2024, instrumento donde se definen los objetivos, estrategias, líneas de acción, programas y proyectos, 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 las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un 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."*

El Plan de Desarrollo Distrital – PDD *"BOGOTÁ CAMINA SEGURA", contempla* cinco (5) objetivos estratégicos alineados con el programa de gobierno.

Las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en el objetivo estratégico 5.1. Bogotá avanza en seguridad, el cual define: *"Bogotá debe ser una ciudad en la que cada uno pueda vivir sin miedos, y sin necesidades, en dónde todos sus habitantes se puedan desplazar tranquilamente en los ámbitos urbano, rural y regional; disfrutar del espacio público, vivir, trabajar y soñar sin restricciones: donde especialmente las mujeres, los niños, niñas y adolescentes, las personas con discapacidad, puedan caminar y moverse sin sentir miedo y no haya espacio para el accionar delincuencial y violento. Para ello, se debe construir una ciudad en la que se respete la vida, la diferencia, la propiedad y donde se construyan y fortalezcan lazos de confianza y convivencia entre las personas, así como entre la ciudadanía y sus instituciones. De esta manera se garantiza el bienestar de las personas y el desarrollo del potencial de la ciudad".* y 5.5. Bogotá confía en su gobierno el cual define: *"Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas, especialmente de los niños, niñas y adolescentes, y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía. Sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones con tal propósito: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda".*

El Plan de Desarrollo Distrital se desarrolló sobre 5 objetivos estratégicos. El Acuerdo Distrital No 927 de 7 de junio de 2024, en su Parte I, Título I, capítulo I *"Bogotá avanza en seguridad"*, se enfoca en la construcción de una Bogotá con entornos seguros, equipando a los organismos de seguridad con capacidades humanas, logísticas y tecnológicas, con el fin de garantizar la respuesta oportuna ante el accionar delictivo de las organizaciones al margen de la ley que van en contra de la vida y el patrimonio de los bogotanos, promoviendo un modelo de seguridad de acciones conjuntas entre el gobierno nacional, entidades publico administrativas, fuerza pública, sector privado y la ciudadanía, enfocados en la construcción del tejido social, recuperación del orden urbano, así como del control del territorio, la protección de las personas y los espacios donde conviven, la prevención y anticipación frente a dinámicas y fenómenos delictivos que afectan la vida, la convivencia y los derechos fundamentales.

El Título I, capítulo I describe tres estrategias principales y la ejecución de seis programas diseñados para cumplir con las metas establecidas para lograr una Bogotá segura. Estas metas se enfocan principalmente en la protección de los derechos fundamentales de niños, niñas y mujeres, la promoción de la convivencia pacífica y la creación de entornos libres de fenómenos delictivos. En este contexto, se busca fortalecer las capacidades de los organismos de seguridad que trabajan para contrarrestar la actividad criminal y prevenir el delito. A continuación, se detallan las estrategias y programas establecidos:

1. *Mejorar la convivencia a través de la confianza ciudadanía-instituciones, cultura ciudadana y prevención de violencias:*
- *Esta estrategia se centra en fortalecer la relación entre la ciudadanía y las instituciones, fomentando una cultura de respeto y prevención de la violencia.*

2. *Fortalecer la seguridad y justicia con tecnología, recursos humanos y articulación interinstitucional:*
- *Se enfoca en mejorar las capacidades tecnológicas y humanas de las entidades de seguridad y justicia, así como en promover una mejor coordinación entre distintas instituciones para una respuesta más eficaz frente al crimen.*

3. *Garantizar espacios públicos seguros y en mejores condiciones:*
- *Esta estrategia busca asegurar que los espacios públicos de Bogotá sean seguros y estén en condiciones adecuadas para su uso, lo que contribuye a la prevención del delito y a una mayor sensación de seguridad entre los ciudadanos.*

La presente necesidad, se alinea a los parámetros de la estrategia Nro. 3 antes citada, así como del programa del objetivo estratégico No. 5 correspondiente a *"Espacio público seguro e inclusivo"*.

> *El Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia de Bogotá (PISCCJ) 2024-2027, es la principal herramienta de planeación estratégica y hoja de ruta para priorizar acciones, optimizar el uso de los recursos, realizar una coordinación interinstitucional, y mejorar el proceso de seguimiento y evaluación de las estrategias de seguridad ciudadana, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito. Así, resulta ser un instrumento orientado a la articulación de esfuerzos Interinstitucionales con el objeto de dar respuestas integrales a problemáticas, cuya naturaleza y complejidad demandan de acciones ajustadas a la singularidad de los contextos territoriales y poblacionales; es el escenario propicio para que las entidades públicas armonicen sus tareas, esfuerzos y recursos, con el objetivo de construir con las comunidades y sociedad respuestas cercanas, amplias y coherentes que mejoren la convivencia y la seguridad.*
>
> *En la formulación del PISCCJ, se establece la importancia de garantizar el presupuesto necesario y evaluar de modo permanente el gasto en dotación y equipamiento que permite atender a todos los ciudadanos en materia de seguridad y hacer frente a todos los factores de riesgo existentes, como un factor primordial en la oferta institucional brindada al ciudadano contribuyendo a mejorar la percepción de seguridad y la satisfacción de las necesidades de tranquilidad y convivencia de los habitantes de la ciudad de Bogotá.*

*El presente requerimiento se encuentra amparado en el PISCCJ 2024-2027 donde se reconoce la importancia de garantizar las políticas de seguridad actuales, para lo cual El modelo de seguridad, convivencia y justicia de la ciudad del Distrito se fundamenta en estrategias integrales y colaborativas que abordan la prevención y desarticulación de redes criminales, la promoción de una cultura de paz y respeto, y el acceso efectivo a la justicia. Estas estrategias se basan en la cooperación entre instituciones gubernamentales, fuerzas de seguridad, organizaciones comunitarias, empresas privadas y ciudadanos, creando un entorno urbano más seguro y resiliente.*

*De esta forma, la necesidad se enmarca en el PISCC dentro de la "Estrategia de Seguridad", en las líneas estratégicas: Línea Estratégica #1 Distrito Seguro, Línea estratégica #6 Protección de Infraestructura, Línea Estratégica #2 Control Urbano, Línea Estratégica #9 Control de Aglomeraciones, conforme se definen las mismas, así:*

***Distritos 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 incluirá 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.*

***Protección de Infraestructura**: El objetivo es proteger la infraestructura crítica de la ciudad, esencial para su funcionamiento y estabilidad. Se desarrollará un inventario para identificar y priorizar vulnerabilidades, se implementarán medidas para asegurar estas infraestructuras y se diseñarán planes de contingencia para rehabilitar y estabilizar su seguridad. Además, se fortalecerá la colaboración entre la Alcaldía Mayor, la Policía Metropolitana, el Ejército Nacional, la Fiscalía General y otros actores distritales y nacionales involucrados en la protección de los activos estratégicos.*

***Control Urbano**: Se centra en el desarrollo de intervenciones específicas para debilitar las dinámicas criminales y estabilizar áreas de borde y zonas críticas por incidencia del delito. Para esto, se fortalecerá la integración y la respuesta conjunta entre la Policía Metropolitana, el Ejército Nacional, la Fiscalía General de la Nación y la oferta de servicios distritales.*

***Control de Aglomeraciones**: Consiste en el despliegue de acciones preventivas frente a posibles afectaciones a la seguridad, la convivencia o el funcionamiento de los servicios de la ciudad. Para ello, se buscará mantener la comunicación como herramienta fundamental para la prevención de conflictos e identificar e intervenir las dinámicas que afecten la sana convivencia y la seguridad de los participantes, así como la de los habitantes de las zonas aledañas a los eventos. Asimismo, se articularán y gestionarán acciones orientadas a garantizar el ejercicio de los derechos de toda la ciudadanía en el marco de las aglomeraciones.*

*De esta forma, el PISCCJ 2024-2027 es un instrumento orientado a la articulación de esfuerzos Interinstitucionales con el objeto de dar respuestas integrales a problemáticas, cuya naturaleza y complejidad demandan de acciones creativas, particulares y ajustadas a la singularidad de los contextos territoriales y poblacionales. Este escenario es propicio para que las entidades públicas armonicen sus tareas, esfuerzos y recursos, con el objetivo de construir con las comunidades y sociedad respuestas cercanas, amplias y coherentes que mejoren la convivencia y la seguridad.*

Ahora bien, el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señaló: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integración territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

En este contexto, mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C. se crea la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia como organismo del sector central del orden distrital, 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 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, la coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación de los servicios de emergencia; y 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.";* y le asignó entre otras, las siguientes funciones:

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 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.*

q. *Liderar, orientar y coordinar las alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y las entidades del orden distrital, territorial y Nacional, orientadas a la convivencia, la prevención del delito, la seguridad ciudadana y el acceso a la justicia.*

Ahora bien, es importante señalar que en conexidad a lo ya expuesto y, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 413 del 30 de septiembre de 2016, se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que al tenor de su artículo veintiuno (21) reza: Son funciones de la Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas entre otras las siguientes:

- *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".*

Es así, como la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas de la SDSCJ, en cumplimiento del Artículo 22° del Decreto 413 de 2016, el cual establece entre otras las siguientes funciones:

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*

En los considerandos de 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 SEGUNDO:** Designar como Gerentes de Programa de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a los siguientes funcionarios del 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 las capacidades del programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa en Bogotá D.C* |
| *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 corresponden a:

| *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 do 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.* |

Es así como, la Policía Metropolitana de Bogotá MEBOG, allega oficio Nro.GS-2024-548107 / AREAD-GRULO-20.1, con radicado Nro.1-2024-63105 del 16 de octubre de 2024, suscrito por el Brigadier General JOSÉ DANIEL GUALDRÓN MORENO, Comandante Policía Metropolitana de Bogotá mediante el cual indica:

> *"(…) La Policía Nacional, como integrante de los organismos de seguridad en la Republica de Colombia y como cuerpo armado permanente de naturaleza civil, a cargo de la Nación, está constituida para proteger a todas las personas residentes en el país, en su vida honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*
>
> *La actividad de la Policía está destinada a proteger los derechos fundamentales tal como está contenida en la Constitución Política y en pactos, tratados y convenciones internacionales de Derechos Humanos, suscritos y ratificados por Colombia. La actividad Policial está regida por la Constitución Política, la ley y los derechos Humanos.*
>
> *La Policía Metropolitana de Bogotá como organismo involucrado en la gestión de la ciudad capital, desarrolla la actividad de Policía en temas de prevención, vigilancia y control e investigación criminal en pro de la convivencia y la seguridad ciudadana, fundamentada en el artículo 218 de la Constitución Política de Colombia.*
>
> *Si bien es cierto, la actividad policial tiene carácter eminentemente comunitario, preventivo, educativo, ecológico, solidario y de apoyo judicial, también lo es que algunas actuaciones de Policía requieren la planificación de servicios extraordinarios dada su complejidad. En la Policía Metropolitana de Bogotá, permanentemente se presta acompañamiento a grupos de especial protección constitucional, expresiones o manifestaciones en el espacio público, actividades que involucran aglomeraciones de público complejas y no complejas, actividad económica, movilidad, medio ambiente, afectaciones en materia de seguridad que requieren atención de manera prioritaria entre otros.*

*La Policía Metropolitana de Bogotá, estableció las necesidades de conformidad al inventario existente de los elementos asignados y los que se encuentra próximos a cumplir con su vida útil, así como los recursos disponibles establecidos por la Administración Distrital, por lo anterior se determinan las necesidades que se presentan en este requerimiento, con características definidas mediante especificación técnica avalada por la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional, la cual permite que de acuerdo a las necesidades de las unidades policiales en este caso la Policía Metropolitana de Bogotá, sean asignado al personal adscritos a la MEBOG distribuidos en grupos y especialidades de las 19 localidades.*

*Es importante señalar que la Policía Metropolitana de Bogotá, no es ajena a las estadísticas de accidentalidad mundial, ya que se cuenta con aproximadamente 10.000 funcionarios entre personal de apoyo, servicios, conductores y tripulantes aproximadamente, que a diario atienden los requerimientos de la comunidad en motocicleta, las 24 horas del día de manera ininterrumpida sin importar las condiciones climáticas ni estado y condiciones de las vías y terrenos, no obstante, es importante resaltar que los elementos como el casco e impermeable son elementos con una vida útil de 1 año y propensos a un deterioro mayor por función de los mismos.*

*Por otra parte, la adquisición de estos elementos reducirá las afectaciones causadas por condiciones climáticas que incrementan el riesgo de accidentes de tránsito, situaciones que pueden generar funcionarios policiales incapacitados por traumatismos adquiridos en siniestros viales. Estos elementos son considerados un equipo de protección individual los cuales deben brindar funcionalidad, comodidad y alta protección al motociclista y su tripulante.*

*Dado lo anterior y teniendo en cuenta que la totalidad de funcionarios adscritos a las Estaciones, Grupos y Especialidades no han sido dotados con dichos elementos de protección se requiere adquirir los elementos de seguridad y protección personal, en aras de brindar un servicio de Policía optimo, con las condiciones de seguridad mínimas en la movilización de sus Policiales cumpliendo y garantizando la convivencia y seguridad ciudadana. Basado en lo anterior se solicita, la adquisición mediante el proceso contractual a que haya lugar para la compra de 6.488 cascos de seguridad para motociclista con norma técnica NTMD-0015-A3 errata y gula GTMD-0004-A4 y 6.490 impermeables de tres piezas en tela vinílica con norma técnica NTMD-0254-A4 guía GTMD-0004-A4 los cuales tienen destinación al personal priorizado por el comando de la Policía Metropolitana de Bogotá con los recursos dispuestos por la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, con el fin de fortalecer las capacidades operativas y logísticas del servicio de Policía en la ciudad de Bogotá, se pretende tener mayor cobertura focalizando y priorizando los delitos que impactan la comunidad capitalina.*

***PISCJ (Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia)***

*El presente requerimiento se presenta amparado en el PISCCJ 2024-2027 donde se reconoce la importancia de garantizar las políticas de seguridad actuales, tienen como objetivo modernizar la Policía Metropolitana de Bogotá, transformarla, dotarla de las mejores herramientas para proteger al ciudadano, con los mejores hombres y mujeres, fortalecimiento de las capacidades tecnológicas y operativas puestas a disposición del servicio de Policía, enmarcándose en el Plan Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana, por lo tanto, se requiere los elementos anteriormente mencionados.*

*La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas, las condiciones de seguridad y convivencia y fortalecer los lazos entre las*

*entidades públicas administrativas, fuerza pública y la ciudadanía, implementó su Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C., para el periodo 2024-2027 denominado: "Bogotá Camina Segura". Este plan fue adoptado mediante Acuerdo Distrital No 927 de 7 de junio de 2024, en este instrumento se definen los objetivos, estrategias, líneas de acción, programas y proyectos con los cuales se espera dar cumplimiento a las metas propuestas.*

*El Plan de Desarrollo distrital se desarrolló sobre 5 objetivos estratégicos En su Título I, capítulo I "Bogotá avanza en seguridad", se enfoca en la construcción de una Bogotá con entornos seguros, equipando a los organismos de seguridad con capacidades humanas, logísticas y tecnológica, con el fin de garantizar respuesta oportuna ante el accionar delictivo de las organizaciones al margen de la ley que van en contra de la vida y el patrimonio de los bogotanos, promoviendo un modelo de seguridad de acciones conjuntas entre el gobierno nacional, entidades publico administrativas, fuerza pública, sector privado y la ciudadanía, enfocados en la construcción del tejido social, recuperación del orden urbano, así como del control del territorio, la protección de las personas y los espacios donde conviven, la prevención y anticipación frente a dinámicas y fenómenos delictivos que afectan la vida, la convivencia y los derechos fundamentales.*

*El Título I, capítulo I describe tres estrategias principales y la ejecución de seis programas diseñados para cumplir con las metas establecidas para lograr una Bogotá segura. Estas metas se enfocan principalmente en la protección de los derechos fundamentales de niños, niñas y mujeres, la promoción de la convivencia pacífica y la creación de entornos libres de fenómenos delictivos. En este contexto, se busca fortalecer las capacidades de los organismos de seguridad que trabajan para contrarrestar la actividad criminal y prevenir el delito. A continuación, se detallan las estrategias y programas establecidos:*

1. *Mejorar la convivencia a través de la confianza ciudadanía-instituciones, cultura ciudadana y prevención de violencias:*

   *Esta estrategia se centra en fortalecer la relación entre la ciudadanía y las instituciones, fomentando una cultura de respeto y prevención de la violencia.*

2. *Fortalecer la seguridad y justicia con tecnología, recursos humanos y articulación interinstitucional:*

   *Se enfoca en mejorar las capacidades tecnológicas y humanas de las entidades de seguridad y justicia, así como en promover una mejor coordinación entre distintas instituciones para una respuesta más eficaz frente al crimen.*

3. *Garantizar espacios públicos seguros y en mejores condiciones:*

   *Esta estrategia busca asegurar que los espacios públicos de Bogotá sean seguros y estén en condiciones adecuadas para su uso, lo que contribuye a la prevención del delito y a una mayor sensación de seguridad entre los ciudadanos.*

*La adquisición de equipos de protección para motociclista descritos anteriormente, se alinean a los parámetros de la estrategia No. 1, que se enfoca en mejorar la convivencia a través de la confianza ciudadanía-instituciones, cultura ciudadana y prevención de violencias, fomentar una*

*cultura. Esta adquisición especifica se enmarca dentro de dos programas clave y la Meta No. 3 del Plan de Acción de Inversión de la entidad:*

- *Programa No. 3: Desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales con mejores capacidades y activos tecnológicos:*

  *Este programa se centra en el fortalecimiento de las capacidades operativas y tecnológicas de la policía nacional. La incorporación de estos elementos permitirá una mejor reacción del Grupo de Operaciones Especiales para desarrollar operaciones tácticas de policía que permitan ubicar, confrontar, neutralizar y capturar los diferentes actores generadores de violencia que delinquen en la ciudad, par la cual coadyuvar a la detección y desmantelamiento de estructuras criminales, incrementando la eficacia, eficiencia en las distintas operaciones ejecutadas y combate del delito.*

- *Programa No. 5: Espacia publico seguro e inclusivo:*

  *La implementación de estos equipos también contribuirá a garantizar espacios públicos más seguras, ya que permitirán la reacción y eliminación de amenazas potenciales en lugares de alta concurrencia. Esto no solo aumenta la seguridad física, sino que también mejora la percepción de seguridad y confianza entre los ciudadanos.*

  *Meta No. 3:*

  *Dotación a los organismos de seguridad y justicia.*

  *Meta No. 4:*

  *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.*

  *La adquisición de estos elementos representa una inversión estratégica y avanzada que permitirá a la Policía Metropolitana de Bogotá mejorar sus capacidades operativas y de reacción para aumentar la efectividad en la lucha contra el crimen y la rnejora de la seguridad ciudadana.*

  *En la formulación del PISCCJ, se establece la importancia de garantizar el presupuesto necesario y evaluar de modo permanente el gasto en dotación y equipamiento que permute atender a todos los ciudadanos en materia de seguridad y hacer frente a todos los factores de riesgo existentes, coma un factor primordial en la oferta institucional brindada al ciudadano contribuyendo a mejorar la percepción de seguridad y la satisfacción de las necesidades de tranquilidad y convivencia de los habitantes de la ciudad de Bogotá.*

  *En consecuencia, se requiere dotar con dichos elementos de protección a los funcionarios de policía, observando que los motociclistas constituyen una valiosa herramienta de trabajo que se utiliza para el cumplimiento constitucional en la misional institucional y de apoyo en las áreas operativas y de seguridad, por otra parte, garantizando un servicio de policía oportuno hacia la comunidad dentro de las estrategias de convivencia y seguridad ciudadana, que ofrezca condiciones de seguridad mínimas en la movilización de los funcionarios que utilizan motocicletas de propiedad de la Policía Nacional*

| *PROYECTO* | *ELEMENTOS A ADQUIRIR* | *CANTIDAD* | *VALOR APROXIMADO* | *VALOR TOTAL APROXIMADO* |
|---|---|---|---|---|
| *Adquisición equipo de protección individual para motociclistas* | *Cascos de seguridad para motociclista con norma técnica NTMD-0015-A3 errata y guía GTMD-0004-A4* | *6.488* | *$495.044,76* | *$3.211.850.402,88* |
| | *Impermeable de tres piezas en tela vinílica con norma técnica NTMD-0254-A4 guía GTMD-0004-A4* | *6.490* | *$315.019,18* | *$2.044.474.478,20* |

- *NORMA TECNICA IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINILICA NTMD-0254 - A4.*
- *GUIA TECNICA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DELSECTOR DEFENSA GTM D-0004-A4.*

| ***IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4*** | | |
|---|---|---|
| ***TALLAS -*** | ***TALLAS –ZAPATONES*** | ***CANTIDAD*** |
| *M* | *M* | *1000* |
| *L* | *L* | *3090* |
| *XL* | *XL* | *2400* |
| *TOTAL* | | *6490* |

- *Condiciones técnicas adicionales según Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia v Materia Prima CCE-278-AMP-2021*

| ***ITEM*** | ***ESPECIFICACIÓN*** |
|---|---|
| *COLOR* | *Azul policía* |
| *DISEÑO ESTAMPADO (DIFERENTE AL ESTIPULADO EN LA NTMD)* | *No aplica* |
| *APLICACION DE LA GTMD-0004-A3** | *Si* |
| *EFINIR EL PLAN DE MUESTREO SI LA CANTIDAD DE UNIDADES ADQUIRIDAS ES MENOR MINIMO SEALADO EN LA NTMD CORRESPONDIENTE* | *El definido en la especificación técnica del producto* |
| *EMPAQUE* | *El definido en la especificación técnica del producto* |
| *ROTULADO* | *El definido en la especificación técnica del producto* |
| *CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE TERCERAS PARTE* | *teniendo en cuenta el reglamento técnico de cascos RESOLUCION 1080 de marzo de 2019 y lo establecido en sus artículos 5 OBLIGATORIEDAD, Articulo 14 RESPONSABILIDAD DE FABRICANTES IMPORTADORES V COMERCIALIZADORES, Articulo 15 ENTIDADES DE VIGILANCIA V CONTROL, Articulo 10 DOCUMENTOS PARA DEMOSTRAR LA CONFORMIDAD se requiere que junto a las propuestas se envié el certificado de certificado de conformidad de tercera parte que acredita las condiciones establecidas en el reglamento técnico para el producto ofertado, es importante aclarar que teniendo en cuenta la minuta para la operación secundaria la dirección de fabricación del certificado debe coincidir con la dirección informada de producción y publicada en el acuerdo marco MATERIAL DE INTENDENCIA V MATERIA PRIMAS dirección planta de producción proveedores* |

- *NORMA TECNICA CASCO DE SEGURIDAD PARA MOTOCICLISTA CON NORMA TECNICA NTMD0015-A3 ERRATA.*
- *GTMD-0004-A4 GUIA TECNICA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA.*

- ***CASCO DE SEGURIDAD PARA MOTOCICLISTA CON NORMA TECNICA NTMD-0015-A3 ERRATA (TIPO II)***

| ***CASCO DE SEGURIDAD PARA MOTOCICLISTA CON NORMA TECNICA NTMD-0015-A3 ERRATA (TIPO II)*** | | |
|---|---|---|
| ***TALLAS*** | ***CANTIDAD*** | ***TIPO*** |
| *L* | *2288* | *TIPO II* |
| *XL* | *4200* | |
| ***TOTAL*** | ***6488*** | |

- *Condiciones técnicas adicionales según Acuerdo Marco Intendencia y Materia Prima CCE-278-AMP-2021*

| ***ITEM*** | ***ESPECIFICACIÓN*** |
|---|---|
| *COLOR* | *Azul policía* |
| *DISEÑO ESTAMPADO (DIFERENTE AL ESTIPULADO EN LA NTMD)* | *No aplica* |
| *APLICACION DE LA GTMD-0004-A3** | *Si* |
| *EFINIR EL PLAN DE MUESTREO SI LA CANTIDAD DE UNIDADES ADQUIRIDAS ES MENOR MINIMO SEALADO EN LA NTMD CORRESPONDIENTE* | *El definido en la especificación técnica del producto* |
| *EMPAQUE* | *El definido en la especificación técnica del producto* |
| *ROTULADO* | *El definido en la especificación técnica del producto* |

*Si la entidad solicitante es la Policía Metropolitana de Bogotá - MEBOG y anexa ficha técnica, favor indicar si la ficha técnica anexa al requerimiento está aprobada por la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional – DIRAF.*

En este sentido y de acuerdo con la simulación realizada mediante el Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia y Materia Prima en la cual se realizó la simulación de las cantidades solicitadas en la necesidad de bienes y servicios previamente radicado, se solicitó mediante correo electrónico de fecha 22 de octubre de 2024 al enlacemeboqscj@scj.gov.co tramitar ante la Policía Metropolitana de Bogotá – MEBOG, alcance en los siguientes términos:

> *"(...) En atención a su solicitud mediante radicado No.1-2024-63105 para el proceso que se debe adelantar de adquisición de Cascos e Impermeables bajo las Normas Técnicas del Ministerio de Defensa: NTMD-0015-A3 errata y Guía GTMD-0004-A4 (Cascos) y NTMD-0254-A4 y Guía GTMD-0004-A4 (Impermeables). Nos permitimos informarles que, una vez realizada*

*la simulación en la herramienta dispuesta por Colombia Compra Eficiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, para el Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia y Materia Prima, se evidenció que para las cantidades solicitadas en el requerimiento se supera en un valor, que asciende a $ 5.377.615.397.*

*En tal sentido es necesario que se realice el ajuste de las cantidades de cascos e impermeables previamente solicitados, toda vez que la entidad programó en el PAA-2024 versión 39, un presupuesto de $5.256.324.881" (…)*

Así las cosas y con ocasión de lo antes mencionado, el Intendente Jefe ANDRÉS ARMANDO TOVAR SARAY-Intendencia MEBOG, allega correo electrónico de fecha 23 de octubre de 2024, mediante el cual indica:

*"(…) Correo No. 856 / ARLOG- GUINT- 1.10, Dios y Patria Buen día…En atención al asunto en referencia realizado por parte de la dirección técnica de la SDSCJ, dentro de la cual se solicita un ajuste de las cantidades de cascos e impermeables previamente solicitado, toda vez que se programó en el PAA-2024 versión 39, un presupuesto de $5.256.324.881, De manera atenta y respetuosa me permito informar a esta entidad que una vez verificada la información se verifico y consolidad las cantidades a contratar, así:*

| *ÍTEM* | *NECESIDAD REAL* | *EXISTENCIAS ALMACÉN MEBOG* | *CANTIDADES A CONTRATAR POR TALLA* | *CANTIDAD PARA CONTRATAR* | *DÉFICIT* |
|---|---|---|---|---|---|
| CASCO DE SEGURIDAD PARA MOTOCICLISTA CON NORMA TÉCNICA NTMD-0015-A3 ERRATA Y GUÍA GTMD-0004-A4 | *10.000* | *0* | M (1000)<br>L (3063)<br>XL (2280) | 6.343 | 3657 |
| IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA CON NORMA TÉCNICA NTMD-0254-A4 GUÍA GTMD-0004-A4 | *10.000* | *0* | M (1000)<br>L (3063)<br>XL (2278) | 6.341 | 3659 |

***Nota:** Es importante solicitar a la entidad tenga bien y estudiar la viabilidad que una vez lanzado el evento para la adquisición de estos elementos y se determine un saldo favorable, se estime la apropiación de este rubro para la adquisición de los mismos elementos en una mayor cantidad, esto obedeciendo a que con la cantidad inicial a adquirir no se suple en su totalidad la necesidad real de la Policía Metropolitana de Bogotá".*

Aunado a lo antes mencionado, es de precisar, que esta contratación se desarrollará en el marco del 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.",*** el cual tiene como objetivo general: *"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.",* y objetivo

específico: *"Garantizar la dotación y bienestar del personal uniformado idóneo en el Distrito de acuerdo a las necesidades identificadas ".*

Así mismo, por medio del **proyecto de inversión 8177**, se adelantarán acciones tendientes a fortalecer y mejorar la seguridad en la ciudad de Bogotá D.C., mediante la pronta ejecución de estrategias, acciones y programas tendientes a incrementar la percepción de seguridad ciudadana y a reducir los índices de criminalidad, mediante el apoyo logístico requerido para asegurar la presencia de los organismos de seguridad en la ciudad de Bogotá D.C.

**VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

Teniendo en cuenta la comunicación remitida por la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, mediante correo electrónico del 18 de octubre de 2024, se consigna que el presente proceso de contratación se enmarca en:

- *Línea PAA:15820*
- *Objeto: 15820-ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ*
- *Códigos UNSPSC: 46181547; 46181705*
- *No. Proyecto de Inversión: 8177.*
- *Nombre del 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*
- *Número del Rubro Presupuestal: O23011745012024029011029*
- *Meta Plan de Desarrollo: 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.*
- *Meta del Proyecto de Inversión:03 Desarrollar estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia.*
- *Objetivo PMR: 11 - Servicio de dotación y sostenibilidad de elementos y equipos para el fortalecimiento de los organismos de seguridad, defensa y justicia.*
- *Valor Programado: $ 5.256.324.881*
- *Código BDPP: 8177*
- *BPIN:2024110010290*
- *Modalidad de Contratación programada en el PAA: Selección abreviada - acuerdo marco*
- *Plazo: 5 Meses*

De acuerdo con la necesidad establecida por parte de la Policía Metropolitana de Bogotá, se procedió a verificar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano CCE, la existencia de Acuerdo Marco de Precios vigente que cobijara la contratación que se pretende realizar en virtud de la obligación legal establecida en el Decreto 310 de 2021, encontrando que Colombia Compra Eficiente en cumplimiento de su función de *"Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda"*, constituyó un proceso de contratación para celebrar un Acuerdo Marco de Precios con el objetivo de establecer las condiciones en las cuales los "*Proveedores venden el Material de Intendencia y Materia Prima; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras*

*se vinculan al Acuerdo Marco; y (iii) las condiciones para el pago de la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima por parte de las Entidades Compradoras",* y una vez verificados los elementos requeridos por la entidad se constató que los mismos se encuentran incluidos en el Acuerdo Marco de Precios ***"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021".***

Es así que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, considera conveniente realizar la adquisición de estos elementos de protección, en los términos definidos en dicho Acuerdo, toda vez que la Entidad al hacer uso de este instrumento de agregación de demanda, genera grandes beneficios que, al tratarse de un proceso simplificado garantiza la eficiencia en la gestión contractual, materializado no solo en tiempos, ya que se hace más ágil y simple el proceso, sino en precios dado que se eliminan costos de intermediación; igualmente, existiría una mejora en la calidad de los bienes al poder escoger los elementos con las características técnicas que se requieren, generando un parámetro de calidad más amplio, por lo cual los beneficios de esta figura son de tipo administrativo, de costos y de calidad.

Es importante resaltar que el Decreto 310 de 2021 *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* definió el marco normativo que instituye el régimen de obligatoriedad en cuanto al uso de los Acuerdos Marco por parte de la totalidad de entidades estatales sometidas al régimen general de contratación, para lo cual además de las razones de conveniencia administrativas, de costos y de calidad, la SDSCJ bajo este fundamento legal, ha considerado viable la aplicación de esta modalidad de selección generando así mayor eficiencia administrativa y presupuestal para la Entidad.

Aunado a lo anterior, la administración debe velar porque se cumpla con el principio de responsabilidad conforme lo establece la Ley 80 de 1993 en su artículo 26 numeral 1º al establecer que *"Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y* ***a proteger los derechos de la entidad****, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato."* (negrilla fuera de texto), donde se impone la obligación al servidor público de velar por la debida vigilancia en la ejecución contractual, pero también en la etapa precontractual en la cual deben realizarse los estudios previos basados en la verdadera necesidad de la Entidad buscando proteger sus intereses al contratar con el oferente que presente las mejores condiciones económicas y técnicas.

Por todo lo anteriormente indicado, y dadas las necesidades y condiciones técnicas detalladas, la Entidad requiere iniciar el proceso de contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ***ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ*** bajo el Acuerdo Marco de Precios ***"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021",*** con vigencia desde el lunes 7 de marzo de 2022 hasta el viernes 7 de marzo de 2025, el cual cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la Metropolitana de Bogotá - MEBOG, para la adquisición de Cascos de Seguridad de Motociclista para la Fuerza Pública NTMD-0015-A3 errata e Impermeables de tres piezas en tela vinílica NTMD-0254-A4.Teniendo en cuenta que son elementos necesarios para salvaguardar la vida de los uniformados que prestan su servicio en pro de la seguridad del distrito capital.

Aunado a lo anterior, es importante mencionar que para el presente proceso la Dirección Técnica solicitó mediante Radicado No.3-2024-34951 del 24 de octubre de 2024 a la Subsecretaría de Seguridad emitir **CONCEPTO TÉCNICO** para ***"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".*** y al cual dicha Subsecretaría respondió con radicado número 3-2024-35112 del 25 de octubre de 2024 en el cual indican:

"(...)

*Con base en lo anterior, la solicitud allegada por la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, se considera pertinente, conforme a los anexos por medio de los cuales se requieren dichos servicios y que cuentan con el análisis previo de viabilidad por parte de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas; razón por lo cual, la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia emite* ***CONCEPTO FAVORABLE*** *para adelantar el proceso de contratación que tiene como objeto:* ***"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ.",*** *teniendo en cuenta que, la solicitud cumplió con el análisis de los argumentos de justificación y revisión del objeto y condiciones contractuales que avaló la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, en el marco de las funciones establecidas en el Decreto 413 de 2016 y la Res. 576 de 2018.*

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

### 2.1 OBJETO

***"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".***

### 2.2. NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo a 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:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|
| 46 – Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Protección, Vigilancia y Seguridad | 18 – Seguridad y protección personal | 15 – Ropa de Seguridad | 47 – Cubiertas de Capa Impermeables |
| 46 – Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Protección, Vigilancia y Seguridad | 18 – Seguridad y protección personal | 17 – Protectores de cara y cabeza | 05 – Cascos para motociclistas |

## 2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas de los bienes a contratar se encuentran dadas bajo las siguientes Normas Técnicas y Guías del Ministerio de Defensa, las cuales se encuentran incluidas dentro del Acuerdo Marco de Precios ***"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021"***

- NTMD – 0015-A3 ERRATA –CASCOS DE SEGURIDAD DE MOTOCICLISTA PARA LA FUERZA PÚBLICA.
- NTMD – 0254-A4 IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA
- GTMD – 0004-A4

**1.** Los CASCOS DE SEGURIDAD DE MOTOCICLISTA PARA LA FUERZA PÚBLICA, a adquirir son los siguientes:

| Ítem | Tallas | Tipo | Cantidad |
|---|---|---|---|
| 1 | M | Tipo II | 1.000 |
| 2 | L | Tipo II | 3.063 |
| 3 | XL | Tipo II | 2.280 |
| | | **TOTAL** | **6.343** |

**2.** Los IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA, a adquirir son los siguientes:

| Ítem | Tallas | Tallas Zapatos | Color | Diseño Estampado (Diferente al estipulado en la NTMD) | Cantidad |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | M | M | Azul Policía | N/A | 1.000 |
| 2 | L | L | Azul Policía | N/A | 3.063 |
| 3 | XL | XL | Azul Policía | N/A | 2.278 |
| | | | | **TOTAL** | **6.341** |

## 2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Las órdenes de compra que se deriven de la vinculación a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la adquisición de los bienes ofrecidos por el Acuerdo Marco de Precios ***"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021"***, serán identificadas como contrato de **COMPRAVENTA.**

## 2.5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses contados a partir de la fecha de la suscripción de la Orden de Compra.

Sin embargo, es de precisar que los tiempos de entrega para las órdenes de compra están dados de acuerdo con lo estipulado en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA- CCE-278-AMP-2021.

- NTMD – 0015-A3 ERRATA –CASCOS DE SEGURIDAD DE MOTOCICLISTA PARA LA FUERZA PÚBLICA.
  Plazo de entrega contado a partir de la firma del acta de inicio es de ciento cincuenta (150) días calendario.

- NTMD – 0254-A4 IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA
  Plazo de entrega contado a partir de la firma del acta de inicio es de ciento veinte (120) días calendario.

## 2.6. TIEMPOS DE ENTREGA

El plazo de ejecución de las órdenes de compra que se generen del presente proceso será de conformidad con el plazo máximo previsto de entrega establecido en el Anexo 2 – Anexo Técnico del Acuerdo Marco de Precios ***"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021"***, el cual se describe a continuación:

| NTMD / ficha técnica | Producto | No. de unidades por producto | Plazo máximo de entrega (días calendario) |
|---|---|---|---|
| NTMD-0015-A3 ERRATA | CASCOS DE SEGURIDAD | Más de 5.001 unidades | 150 |
| NTMD – 0254-A4 | IMPERMEABLES DE TRES PIEZAS EN TELA VINILICA | De 5.001 a 10.000 unidades | 120 |

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/cce-gad-gi-37_guia_compra_material_de_intendencia_y_materia_prima_v2_07-03-2024_1.pdf

*"Como parte de los Derechos y Deberes de los Contratistas establecidos en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, "2º, **Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad**; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, **de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales**, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse." (negrilla y subraya fuera de texto), por tal motivo, deberán colaborar con las Entidades Compradoras bajo su calidad de*

*Contratistas/Proveedores para que se cumpla el objeto contratado y sea de la mejor calidad, en ese orden de ideas, deberán informar a la Entidad cuando algún aspecto o requerimiento no se cumpla o no sea aplicable a su naturaleza y destinación."*

De acuerdo con la Versión 2 Código CCE-GAD-GI-37 de Fecha 7 de marzo de 2024 de la Guía para la compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del **"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021"**, se deberá tener en cuenta:

***Notas: I.*** *Los tiempos de entrega se definen así: La Entidad Compradora debe convocar a una reunión de coordinación con el Proveedor y establecer un cronograma. El acta de dicha reunión debe contener al menos:*
*1. La fecha definitiva de entrega de los Productos y las entregas parciales si las estableció en la orden de compra*
*2. Fechas de las visitas de seguimiento para verificación de materia prima, si la Entidad Compradora lo requiere.*
*3. Fechas de las visitas de seguimiento de elaboración de los Productos;*
*4. Definición del avance en la elaboración del Producto en cada una de las visitas de seguimiento.*

*II. El plazo máximo para la entrega de los Productos empieza a contar a partir del día hábil siguiente al momento en que se legaliza la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora no programa la Reunión de Coordinación dentro del plazo antes establecido o el Proveedor no asiste, el plazo máximo para la entrega del Material de Intendencia empieza a contar a partir del día hábil siguiente al día en que se legaliza la Orden de Compra.*

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, pagará el valor de las órdenes de compra que resulten, teniendo en cuenta lo consignado en la **cláusula 10** del Acuerdo Marco de Precios ***"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021"***, denominada **Facturación y pago,** la cual indica:

*"El presupuesto de la Orden de Compra funciona como una compraventa para los productos requeridos por la entidad compradora.*

*Para las órdenes de Compra iguales o inferiores a 16.000 SMMLV, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, incluyendo en ésta el* ***IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas)****, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de compra. Cuando el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado del Producto definido en*

*la Reunión de Coordinación, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Las entregas parciales sólo pueden ser definidas cuando el número de unidades del Producto es mayor a 10.000 y su periodicidad no puede ser menor a un (1) mes, sin que esto, exceda el plazo máximo para la entrega de la totalidad de los Productos.*

*Para las Órdenes de Compra mayores a 16.000 SMMLV el Proveedor debe presentar las facturas así: 1. Presentar una primera factura a la Entidad Compradora, dentro de los 10 días calendario siguientes a la Reunión de Coordinación y a la definición del cronograma. En esa factura debe consolidar el 10% del valor de la Orden de Compra, el IVA y los tributos del orden territorial a que haya lugar (estampillas). 2. Si no se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura por el 80% restante a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). 3. Si se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar las facturas de acuerdo con el valor del porcentaje entregado definido en el cronograma, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Estas facturas deben tener en cuenta únicamente el valor del porcentaje entregado que no haya sido cubierto en facturas anteriores.*

*Los retrasos en los tiempos de entrega generan descuentos a favor de la Entidad Compradora, los cuales serán descontados de la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. El valor de los descuentos será del 1 % por día calendario de retraso sobre el valor previsto en la orden de compra para el producto. En ningún caso los descuentos por retrasos en los tiempos de entrega podrán superar el 7% del valor total de la Orden de Compra, evento en el cual la entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en la cláusula 21. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Entidad Compradora o por la configuración de los eventos previstos en la Cláusula 26, no aplican estos descuentos.*

*El proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable. Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.*

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

*(i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.*

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

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

***(iii)*** *Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.*

***(iv)*** *Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.*

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

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

*Las Entidades Compradoras deben* ***APROBAR o RECHAZAR*** *la factura dentro de los* ***DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO*** *siguientes a la presentación de esta. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los* ***TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO****, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación*

*completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma; el término de* ***TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO*** *empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*

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

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

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

*En el escenario en el cual, por alguna razón, la entidad y el proveedor acuerden la terminación anticipada de la orden de compra, se realizará el pago de los servicios efectivamente prestados.*

***Parágrafo:*** *Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la* ***Ley 2024 del 23 de julio de 2020*** *"Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3º:*

> ***"ARTÍCULO 3°. Obligación de Pago en Plazos Justos.*** *En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de* ***máximo 60 días calendario*** *y a partir del segundo año,* ***máximo 45 días calendario improrrogables*** *a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios." (Negrilla y subraya fuera de texto).*

*Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como "gran empresa"; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.*

Adicionalmente a lo ya descrito por el Acuerdo Marco de Precios, **La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia** efectuará los pagos al **CONTRATISTA**, en pesos colombianos de acuerdo con la(s) orden(es) de compra de los elementos entregados a entera satisfacción por parte del supervisor para lo cual el **CONTRATISTA** deberá presentar:

**a.** Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley donde se registre: fecha, especificación del bien entregado, cantidad, precio unitario del bien entregado y el precio total de la factura.
**b.** Certificado de Supervisión e Interventoría para la gestión de Cuentas (SISCO).
**c.** Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, o el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, el acta de entrega y recibo a satisfacción, junto con el informe detallado de los bienes solicitados y entregados y el precio total de la factura. Para el pago el supervisor deberá diligenciar el certificado de gestión de cuentas.
**d.** Certificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista y del aporte de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1 ° del artículo 41 de la ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, o el que haga sus veces de acuerdo a la normatividad vigente, al momento de cumplir la obligación. Si es persona natural, deberá presentar el soporte de pago y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
**e.** Certificación bancaria y copia del Acta de Inicio Ejecución de Contratos (en la primera cuenta).
**f.** Acta de verificación y acta de entrega recibo a satisfacción (si aplica)
**g.** RIT y RUT del contratista.

La factura, y demás documentos requeridos por el Supervisor del contrato deberán ser radicados en la Página web de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a través de la ventanilla virtual disponible en el siguiente enlace: https://scj.gov.co/es/atenci%C3%B3n-al-ciudadano/canales-atenci%C3%B3n

La forma de pago prevista, está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista, de la cual sea titular éste.

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 al SDSCJ, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos.

Los retrasos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, solo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Para la persona natural, deberá allegar adicional a lo exigido, para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser el valor que la Ley mande y conforme a la circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

**NOTA 1:** (Aplica para Responsables y no Responsables del IVA) de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 4 de la ley de financiamiento No. 1943 del 28 de diciembre de 2018, Para la celebración de contratos de venta de bienes y /o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario. incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

## 2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución de la o las ordenes de copra será en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital en la sede del nivel central de la SDSCJ ubicada en la Avenida carrera 26 # 57 – 83 piso 13.

## 2.9. ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE LA ENTREGA

N/A.

## 2.10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato el proveedor se compromete a cumplir las obligaciones que le apliquen establecidas en las **cláusulas 11 Obligaciones de los Proveedores, cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras y Clausula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente** del ***"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021"*** celebrado entre: "*Colombia Compra Eficiente y y 1) Dismotos PM EU, 2) Industrias Sagor LTDA, 3) Valores Smith SA 4) C.I.A. Miguel Caballero S.A.S. 5) UT Colombiana De Blindaje, 6) Consorcio Línea Plus 7) Unión Temporal Discap, 8) Texticorp SA, 9) Union Temporal Ibatex, 10) Colombo Italiana De Curtidos - ITALCUR SAS, 11) Inversiones GAO S.A.S, 12) UT-21, 13) El Comercio De Cueros SAS, 14) Productos Boxeador De Colombia SAS, 15) Importadora Y Distribuidora De Colombia - IMDICOL S.A.S, 16) Unitex, 17) Unión Temporal DH-CS, 18) UT Prosumar, 19) Sandra Patricia Cañón Chaparro, 20) Interflex De Colombia S.A.S, 21) Plasticos MQ SAS, 22) UT Acuerdo Marco MTH, 23) Fabricato SA, 24) JEM Supplies SAS, 25) Industrias Errege S.A.S, 26) Uniformes Industriales Ropa Y Calzado Quin Lop - UNIROCA S.A. 27) Fabrilar S.A.S., 28) Industrias Salgari S.A.S 29) Cardinn S.A.S 30) Inversiones Sarhem De Colombia SAS, 31) Bacet Group SAS 32) UT Facocrear 2020 33) Industrias Y Confecciones Inducon SAS, 34) Mozt De Colombia S.A. 35) Union Temporal Orion, 36) Nicholl´S Tactica S.A.S, 37) Union Temporal Intendencia KB 2021, 38) Juan Carlos Pérez Gómez, 39) Union Temporal Defensaplex, 40) Unión Temporal Questalz, 41) Military Industries SAS, 42) Consorcio Ares Interamericana, 43) C.I. Inversiones Derca SAS, 44) Milfort S.A.S, 45) Colombiana De Textiles Por Mayor - COLTEMAYOR S.A, 46) Unión Temporal Intendencia 2021".*

## 2.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR:

El supervisor o interventor para el ejercicio de las funciones de supervisor o interventor, tendrá las siguientes obligaciones:

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 los elementos entregados por el contratista cumplan con todo lo requerido en las especificaciones técnicas contenidas en las Normas Técnicas del Ministerio de Defensa NTMD-0015-A3; NTMD – 0254-A4 y GTMD – 0004-A4 y demás normas reglamentarias para tal fin.
5. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
7. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.

8. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
9. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
10. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
11. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancias de las normas que regulan cada materia.
12. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
13. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
14. 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.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.7. *(Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021 y por el Artículo 8 del Decreto 142 de 2023),* Del Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Marco de Precios se define como un contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características uniformes y de común y utilización, en la forma de plazo y condiciones establecidas en este.

A su vez al artículo 2.2.1.2.1.2.9. de la misma norma establece: *"Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad estatal en la etapa de planeación del proceso de contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada."*

Para el presente proceso y tal como se expone en el acápite de VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN, la Entidad verificó que todas las condiciones técnicas y elementos requeridos para esta contratación se encuentran incluidos dentro del ***"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021"*** de Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, al existir el Instrumento de Agregación de Demanda por parte de Colombia Compra Eficiente, y que las características de los elementos cumplen con las condiciones técnicas requeridas por la Entidad, le corresponde a la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia satisfacer la necesidad expuesta mediante dicho Instrumento.

Por esta razón, la Entidad dará aplicación de manera general a lo estipulado en la Constitución Política, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015, el Decreto 399 de 2021, el Decreto 4170 de 2011, la Ley 1955 de 2019 reglamentada por el Decreto 310 de 2021, la Ley 2069 de 2020, ***Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021*** y las demás normas concordantes o complementarias, en lo

referente a la modalidad de adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

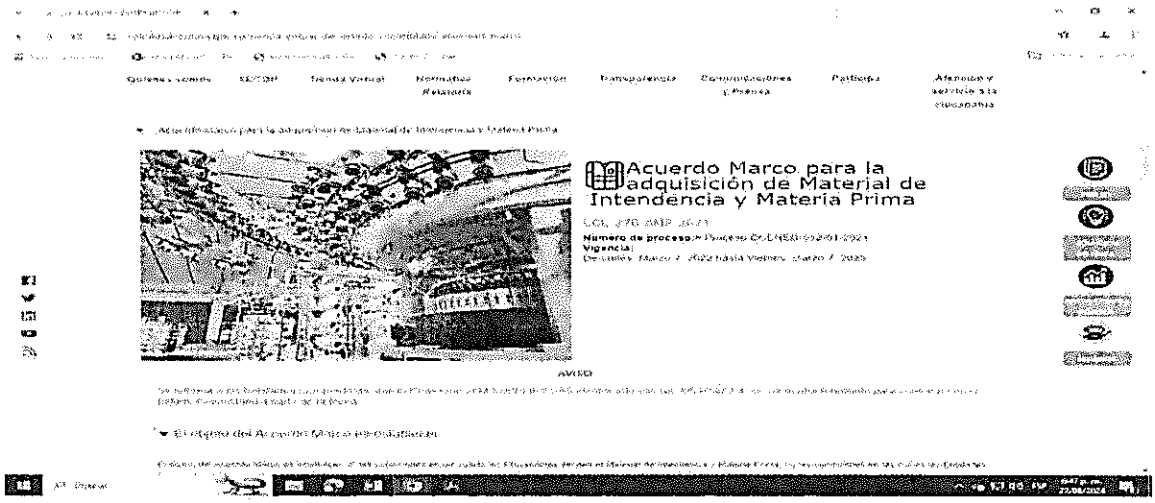
Así entonces, una vez consultada la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco, se pudo constatar que la Agencia Nacional de Contratación Pública cuenta con un Acuerdo Marco de Precios CCE-278-AMP-2021 derivado del proceso CCENEG-052-01-2021, para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima, el cual se encuentra vigente hasta el viernes 7 de marzo de 2025.

Es de anotar, que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia aplica el Acuerdo Marco de Precios - AMP- no solamente por la obligatoriedad que demanda el Decreto 310 de 2021, sino además por la eficacia que con este se genera frente al trámite en cuanto a los tiempos del proceso de selección, evitando desgastes administrativos, obteniendo mayor costo- beneficio para la Entidad en pro del principio de economía, toda vez que mediante la aplicación de dicha modalidad de compra publica, al encontrase dentro de un instrumento de agregación de demanda que produce economía de escala se obtienen mejores precios, ahorros y resultados en términos de valor por dinero. Por lo cual, se optimiza el valor de la compra de los bienes y servicios, incrementando además el poder de negociación del estado.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para "***"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ***." corresponde a: Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

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

La Secretaría distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificó el catálogo de bienes que se encuentran disponibles en la *Tienda Virtual del Estado Colombiano*, identificando el tipo y características básicas que debe tener el bien cuya necesidad se precisa satisfacer teniendo como hitos la calidad y requerimientos técnicos, obteniendo el siguiente resultado:




CATALOGO

COLOMBIA VIDA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CONSORCIO ARES INTERAMERICANA | CASCO PARA MOTOCICLETA NTMD_0015_A3_ERRATA | 5001 | 999999999 | Und | $ 409.504 | |
| DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU | CASCO PARA MOTOCICLETA NTMD_0015_A3_ERRATA | 5001 | 999999999 | Und | $ 409.504 | |
| IMPORCOL S.A.S | CASCO PARA MOTOCICLETA NTMD_0015_A3_ERRATA | 5001 | 999999999 | Und | $ 450.741 | |
| JEM SUPPLIES SAS | CASCO PARA MOTOCICLETA NTMD_0015_A3_ERRATA | 5001 | 999999999 | Und | $ 620.792 | |
| UT-21 | CASCO PARA MOTOCICLETA NTMD_0015_A3_ERRATA | 5001 | 999999999 | Und | $ 520.792 | |
| DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 5001 | 99999 | Und | $ 336.267 | |
| IMPORCOL S.A.S | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 5001 | 99999 | Und | $ 364.885 | |
| INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCION SAS | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 5001 | 99999 | Und | $ 394.033 | |
| INVERSIONES SARHOTM DE COLOMBIA SAS | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 5001 | 99999 | Und | $ 568.152 | |
| JCM SUPPLIES SAS | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 5001 | 99999 | Und | $ 423.679 | |
| UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 5001 | 99999 | Und | $ 446.449 | |
| UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 5001 | 99999 | Und | $ 447.879 | |
| UNION TEMPORAL DISCAP | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 5001 | 99999 | Und | $ 482.196 | |
| UNION TEMPORAL IBATEX | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 5001 | 99999 | Und | $ 546.747 | |
| UNION TEMPORAL INTENDENCIA MB 2021 | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 5001 | 99999 | Und | $ 261.858 | |
| UNION TEMPORAL ORION | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 5001 | 99999 | Und | $ 387.865 | |
| UT-21 | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 5001 | 99999 | Und | $ 543.422 | |

Fuente: Catalogo Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021.

Con el fin de definir la propuesta más favorable y siguiendo los lineamientos establecidos por la Entidad, se encontró que los elementos que cumplen con los requerimientos exigidos por la entidad son los que se reflejan en la imagen anterior y que cumplen con los requisitos técnicos exigidos, que en este caso obedecerá a la oferta más favorable presentada para la Entidad y con quienes se podrá efectuar la correspondiente orden de compra, son los siguientes proveedores por ítem:

| ITEM | PROVEEDORES |
|---|---|
| | CONSORCIO ARES INTERAMERICANA |
| | DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU |

| | |
|---|---|
| **CASCOS DE SEGURIDAD DE MOTOCICLISTA PARA LA FUERZA PÚBLICA – NTMD-0015-A3** | IMDICOL S.A.S |
| | JEM SUPPLIES SAS |
| | UT-21 |
| **IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA – NTMD-0254-A4** | DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU |
| | IMDICOL S.A.S |
| | INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS |
| | INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS |
| | JEM SUPPLIES SAS |
| | UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH |
| | UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX |
| | UNION TEMPORAL DISCAP |
| | UNION TEMPORAL IBATEX |
| | UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021 |
| | UNION TEMPORAL ORION |
| | UT-21 |

### 4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la adquisición de los elementos de las características técnicas requeridas por la entidad, mediante la celebración de contrato mediante el mecanismo de agregación de demanda de bienes por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - CCE es de **CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($5.256.152.788)** incluidos IVA y estampillas distritales, así como todos los gastos y costos directos e indirectos a que haya lugar, derivados de la ejecución de la orden o órdenes de compra que se realicen en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

**SIMULACION PRECIOS**

***Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021***

1. **CASCOS DE SEGURIDAD DE MOTOCICLISTA PARA LA FUERZA PÚBLICA – NTMD-0015-A3**

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Departamento Nacional de Planeación - DNP

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia y Materia Prima

Versión 54 2/09/2024

**Información de la Entidad Compradora**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre de la Entidad | SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA | NIT | 899999061-9 |
| Dirección de la Entidad | Avenida Calle 26 # 87-62 Torre 7 Piso 13 | Municipio | Bogotá D.C. |
| Nombre del Comprador | Cesar Andres Restrepo Florez | Celular | |
| Correo del comprador | Cotizacion.dacc@scj.gov.co | Teléfono | 3739500 |

**Fechas estimadas y sedes de entrega del Producto**

Número de entregas: 1 | Agregar filas | Eliminar filas

| No. de entrega | Fecha estimada de entrega DD/MM/AA* | Dirección | Municipio o ciudad | Departamento | Cantidad |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 30/01/2025 | Avenida Calle 26 # 57-83 Torre 7 Piso 10 | Bogotá D.C. | Bogotá D.C. | 6.345 |

*La fecha estimada de entrega debe ser posterior a la fecha de vencimiento de la Vigencia del Acuerdo Marco de Precios

**Artículos Solicitud de Cotización**

Producto: CASCO PARA MOTOCICLETA NTMD_0016_A3_ERRATA

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Departamento Nacional de Planeación - DNP
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia y Materia Prima
Versión 54 2/09/2024

1 | Agregar filas | Eliminar filas | Simular

CASCO PARA MOTOCICLETA NTMD_0016_A3_ERRATA

| Ítem | Tipo | Cantidad |
|---|---|---|
| 1 | Tipo 2 | 6.345 |

*Cada ítem debe ser cotizado por separado. Para adquirir diferentes características del producto, cada ítem debe ser cotizado

| | |
|---|---|
| Aplicación de la GTMD-0004-A3* | |
| Defina el plan de muestreo si la cantidad de unidades adquiridas es menor número señalado en la NTMD correspondiente | |
| Empaque | |
| Rotulado | |

El oferente para la evaluación técnica del Producto

El oferente en la evaluación técnica del Producto

El oferente en la evaluación técnica del Producto

*Con el fin de que se cumpla con el proceso de evaluación de la conformidad para los Productos contratados por el Sector Defensa, bajo el Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia, se deberá dar cumplimiento a la GTMD-0004-A3 (ver aquí)

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Departamento Nacional de Planeación - DNP
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia y Materia Prima
Versión 54 2/09/2024

**Gravámenes adicionales (estampillas)**

Si el Producto cotizado es gravado con estampillas (distrital, departamental o nacional), el Oferente debe incluir el valor de la estampilla correspondiente en el precio unitario del Producto. Si el Producto cotizado no es gravado con estampillas, el Oferente debe indicar en la casilla correspondiente que el Producto no es gravado con estampillas.

| No. | Descripción | % Gravamen |
|---|---|---|
| 1 | ESTAMPILLAS DISTRITALES | 3,00% |

Agregar filas | Eliminar filas | Total Gravámenes adicionales 3,00%

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Departamento Nacional de Planeación - DNP

**RESUMEN DE COTIZACIÓN**

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia y Materia Prima

Versión: 54 22/10/2024

**Información de la Entidad Compradora**

| Nombre de la Entidad | SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA | NIT | [illegible] |
|---|---|---|---|

**Artículos de la Cotización**

Generar CSV

Resumen Productos

| Ítem | Producto | Cantidad | Precio Und | Precio Techo Máximo (Cláusula 8) | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CASCO PARA MOTOCICLETA NTMD_2015_AS_ERRATA | 6.343 | 409.604 | 424.797 | 2.693.385.341 |

| | | |
|---|---|---|
| Sub Total: | $ | 2.694.485.341,24 |
| IVA: | $ | 511.952.214,84 |
| Valor Total: | $ | 3.206.437.556,08 |

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Departamento Nacional de Planeación - DNP

RESUMEN DE COTIZACIÓN

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia y Materia Prima

Versión: 54 22/10/2024

**Gravámenes adicionales (estampillas)**

Si no hay valores los gravámenes adicionales (estampillas), a los que está sujeta la Orden de Compra. Los gravamenes generados por ejemplo estampillas y demás impuestos territoriales. Los impuestos como IVA e incluyen en la tarifa TIC los gravámenes adicionales

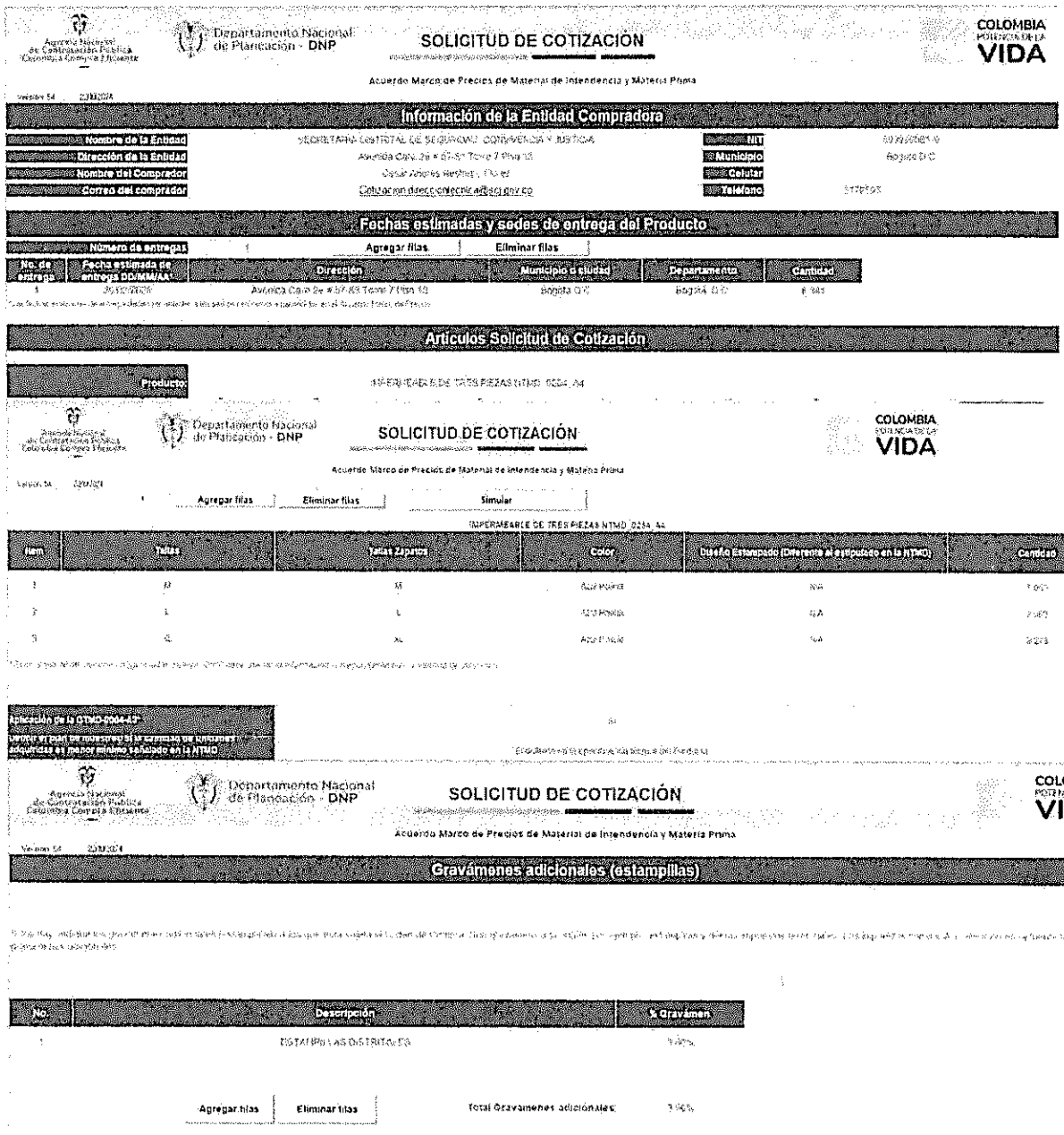
| No. | Descripción | % Gravámen |
|---|---|---|
| 1 | ESTAMPILLAS DISTRITALES | 1.60% |
| | Total Gravámenes adicionales | 1.60% |

**Fechas estimadas y sedes de entrega del Producto**

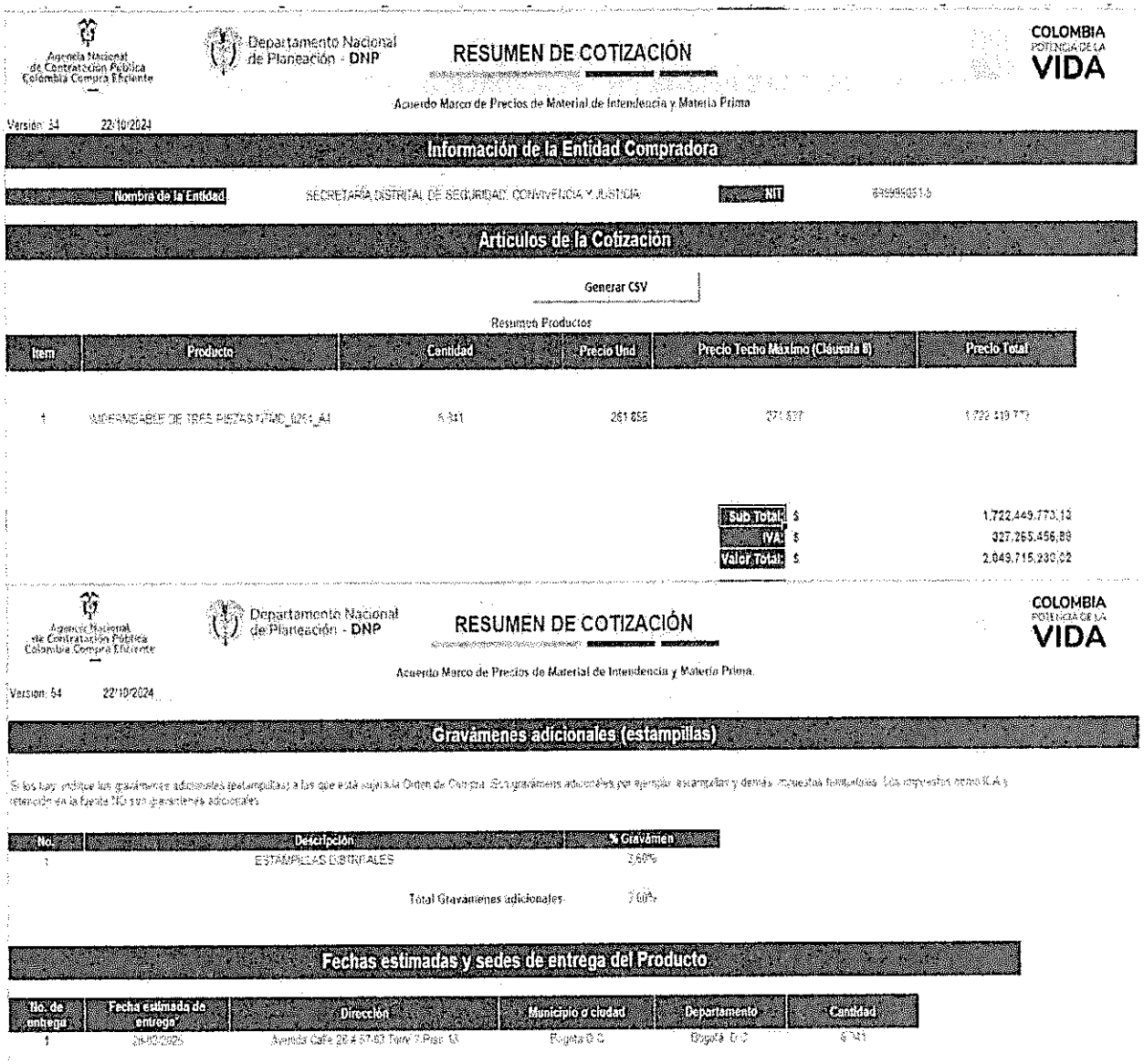
| No. de entrega | Fecha estimada de entrega* | Dirección | Municipio o ciudad | Departamento | Cantidad |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 30/12/2025 | Avenida Calle 26 # 57-83 Torre 7 Piso 19 | Bogotá D.C. | Bogotá, D.C. | 6.343 |

| Ítem | Tallas | Tipo | Cantidad |
|---|---|---|---|
| 1 | M | Tipo II | 1.000 |
| 2 | L | Tipo II | 3.063 |
| 3 | XL | Tipo II | 2.280 |
| | | TOTAL | 6.343 |

## 2. IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA – NTMD-0254-A4



Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Departamento Nacional de Planeación - DNP
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Acuerdo Marco de Precios de Materiales de Intendencia y Materia Prima
Información de la Entidad Compradora
Nombre de la Entidad | SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA | NIT
Dirección de la Entidad | Avenida Cra. 30 # 57-51 Torre 7 Piso 10 | Municipio | Bogotá D.C.
Nombre del Comprador | Celular
Correo del comprador | Cotizacion.duque@seguridadbogota.gov.co | Teléfono
Fechas estimadas y sedes de entrega del Producto
Número de entregas | Agregar filas | Eliminar filas
No. de entrega | Fecha estimada de entrega DD/MM/AA | Dirección | Municipio o ciudad | Departamento | Cantidad
1 | Avenida Cra 30 # 57-51 Torre 7 Piso 10 | Bogotá D.C. | Bogotá D.C.
Artículos Solicitud de Cotización
Producto:
IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD-0254-A4
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Departamento Nacional de Planeación - DNP
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Acuerdo Marco de Precios de Materiales de Intendencia y Materia Prima
Agregar filas | Eliminar filas | Simular
IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD-0254-A4
Ítem | Talla | Talla Zapato | Color | Diseño Estampado (Diferente al expuesto en la NTMD) | Cantidad
1 | M | M | AZUL MARINO | N/A
2 | L | L | AZUL MARINO | N/A
3 | XL | XL | AZUL MARINO | N/A
Aplicación de la NTMD-0254-A4:
Cumplir el total de requisitos de la ficha técnica del numeral IV, adquiridos el mayor número señalado en la NTMD
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Departamento Nacional de Planeación - DNP
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Acuerdo Marco de Precios de Materiales de Intendencia y Materia Prima
Gravámenes adicionales (estampillas)
No. | Descripción | % Gravamen
1 | ESTAMPILLAS DISTRITALES
Agregar filas | Eliminar filas | Total Gravamenes adicionales



Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Departamento Nacional de Planeación - DNP

RESUMEN DE COTIZACIÓN

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia y Materia Prima

Versión: 54 22/10/2024

**Información de la Entidad Compradora**

| Nombre de la Entidad | SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA | NIT | 899999061-9 |
|---|---|---|---|

**Artículos de la Cotización**

Generar CSV

Resumen Productos

| Ítem | Producto | Cantidad | Precio Und | Precio Techo Máximo (Cláusula 8) | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MORRALES DE TRES PIEZAS TIPO_0241_A4 | 6.341 | 261.855 | 271.837 | 1.722.449.773 |

| | | |
|---|---|---|
| Sub Total: | $ | 1,722,449,773.13 |
| IVA: | $ | 327,265,456.89 |
| Valor Total: | $ | 2,049,715,230.02 |

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Departamento Nacional de Planeación - DNP

RESUMEN DE COTIZACIÓN

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia y Materia Prima

Versión: 54 22/10/2024

**Gravámenes adicionales (estampillas)**

Si los hay, indique los gravámenes adicionales (estampillas) a los que está sujeta la Orden de Compra. Los gravámenes adicionales no incluyen impuestos nacionales (IVA y retención en la fuente) ni son gravámenes adicionales.

| No. | Descripción | % Gravamen |
|---|---|---|
| 1 | ESTAMPILLAS DISTRITALES | 2,60% |
| | Total Gravámenes adicionales | 2,60% |

**Fechas estimadas y sedes de entrega del Producto**

| No. de entrega | Fecha estimada de entrega* | Dirección | Municipio o ciudad | Departamento | Cantidad |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 28/02/2025 | Avenida Calle 26 # 57-83 Torre 7 Piso 10 | Bogotá D.C. | Bogotá D.C. | 6.341 |

**NOTA:** SE LE ACLARA AL CONTRATISTA, QUE PARA LOS ÍTEMS QUE REQUIEREN TALLAS, ESTAS SERÁN ESTABLECIDAS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, SEGÚN LA NECESIDAD REQUERIDA POR LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTA. POR LO ANTERIOR, EL PROVEEDOR NO PODRÁ ALEGAR VARIACIONES EN EL PRECIO DE LOS ÍTEMS EN RAZÓN DEL CAMBIO DE TALLAS.

A continuación, se detallan los valores que se incluyen en la determinación del presupuesto oficial.

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 de contratación de la entidad, con cargo al proyecto:

- Por el proyecto Proyecto de Inversión: 8177. 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."*. por valor de **CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($5.256.152.788).** Distribuidos de la siguiente manera:

| ITEM | PRODUCTO | CANTIDAD | VALOR UNITARIO SIN IVA | PRECIO TECHO MÁXIMO (Clausula 8) | SUBTOTAL | IVA | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CASCO DE SEGURIDAD DE MOTOCICLISTA PARA LA FUERZA PÚBLICA – NTMD-0015-A3 | **6.343** | $409.504 | $424.797 | $2.694.485.341,24 | $511.952.214,84 | **$3.206.437.557(*)** |
| 2 | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA – NTMD-0254-A4 | **6.341** | $261.858 | **$271.637** | $1.722.449.773,13 | $327.265.456,89 | **$2.049.715.231(*)** |
| **TOTAL, PRESUPUESTO (IVA INCLUIDO)** | | | | | | | **$5.256.152.788(*)** |

Fuente: Simulación Versión 54 del 22/10/2024 - "Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021". (*) Valores aproximados a entero para efectos presupuestales

***Nota:*** *Es importante solicitar a la entidad tenga bien y estudiar la viabilidad que una vez lanzado el evento para la adquisición de estos elementos y se determine un saldo favorable, se estime la apropiación de este rubro para la adquisición de los mismos elementos en una mayor cantidad, esto obedeciendo a que con la cantidad inicial a adquirir no se suple en su totalidad la necesidad real de la Policía Metropolitana de Bogotá".*

| *ÍTEM* | *NECESIDAD REAL* | *EXISTENCIAS ALMACÉN MEBOG* | *CANTIDADES A CONTRATAR POR TALLA* | *CANTIDAD PARA CONTRATAR* | *DÉFICIT* |
|---|---|---|---|---|---|
| CASCO DE SEGURIDAD PARA MOTOCICLISTA CON NORMA TÉCNICA NTMD-0015-A3 ERRATA Y GUÍA GTMD-0004-A4 | *10.000* | *0* | M (1000)<br>L (3063)<br>XL (2280) | 6.343 | 3657 |

| *ÍTEM* | *NECESIDAD REAL* | *EXISTENCIAS ALMACÉN MEBOG* | *CANTIDADES A CONTRATAR POR TALLA* | *CANTIDAD PARA CONTRATAR* | *DÉFICIT* |
|---|---|---|---|---|---|
| IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA CON NORMA TÉCNICA NTMD-0254-A4 GUÍA GTMD-0004-A4 | *10.000* | *0* | M (1000)<br>L (3063)<br>XL (2278) | 6.341 | 3659 |

## 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.

Las órdenes de compra que se deriven 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.

Para llevar a cabo el proceso de adquisición de bienes mediante el ***"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021"***, se consulta la Guía para contratar la adquisición de estos bienes a través del Acuerdo Marco en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en la dirección electrónica link: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco

Por lo anterior, la propuesta más favorable, será aquella que oferte el valor más bajo en el proceso de cotizaciones, dispuesto en el acuerdo marco. Estas cotizaciones se recibirán a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud del evento y con el proveedor que presente la oferta más baja, será con quien se efectúe la orden de compra.

## 6. ANÁLISIS DE GARANTÍAS

La cláusula 18, Garantías de cumplimiento, numeral 18.2 del el Acuerdo Marco de Precios ***"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021"***, señala las garantías que debe constituir el proveedor a favor de las entidades compradoras exigibles en la operación secundaria.

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

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

Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

| 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. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra. |
| Calidad de los bienes | 5% del valor de la Orden de compra | Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra. |
| Pago 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. |

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra sin perjuicio de realizar los ajustes necesarios para dar cumplimiento a lo referenciado en la tabla 3

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

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

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Cláusula 18 después de haber sido afectada

## 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 Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades Operativas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, o por quien designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual, según literal d) del artículo 24 del Decreto 416 de 2016. 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 porque 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. SUJECIÓN A ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

NO APLICA

## 9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras en el siguiente link:
https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=471736

**CLARA ALEXANDRA MENDEZ CUBILLOS**
Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas
Gerente del proyecto

**ORLANDO VEGA NAVAS**
Director de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Justicia

**CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO**
Directora Técnica

| Actividad | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Proyectó Aspectos Técnicos del Estudio Previo | Fernando Reinoso Guerra | Profesional Contratista Dirección Técnica | |
| Apoyó la Proyección de Aspectos Técnicos del Estudio Previo | Sulma Quintero Soto | Profesional Contratista Dirección Técnica | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Proyectó Aspectos Financieros del estudio previo (Análisis del Sector y estudio de Mercado | Carmen Luisa López Benjumea | Profesional Contratista – Dirección Técnica | Carmen L. López |
| Revisó aspectos jurídicos del estudio previo | Laura Carolina Gómez Arévalo | Abogada Contratista– Dirección Técnica | |

Anexos:
NTMD – 0015-A3
NTMD – 0254-A4
GTMD – 0004-A4

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
AL RESPONDER CITAR EL NR.
Nro. Rad: 3-2024-34951
Fecha: 24/10/2024 08:19:54 AM
Destino: 200-SSC

# MEMORANDO

**Para:** ALBERTO SANCHEZ GALEANO
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

**De:** DIRECCION TECNICA

**Asunto:** SOLICITUD CONCEPTO TECNICO PARA TRÁMITE DE CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ

Respetado Doctor Sánchez,

Hemos recibido el requerimiento 1-2024-63105 del 16 de octubre de 2024, suscrito por el Brigadier General JOSÉ DANIEL GUALDRON MORENO; a través del cual solicita adelantar, el proceso de selección que permita contratar "**15820-ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ**".

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.

Para tal fin me permito relacionar la información del proceso:

| | |
|---|---|
| **LÍNEA PAA** | 15820-ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ |
| **CÓDIGO UNSPSC** | 46181547 - 46181705 |
| **No. PROYECTO DE INVERSIÓN** | 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. |
| **NÚMERO DEL RUBRO PRESUPUESTAL** | O230117450120240290110 29 |



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

| | |
|---|---|
| **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 |
| **META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN** | 03 Desarrollar estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia |
| **OBJETIVO PMR** | 11 - Servicio de dotación y sostenibilidad de elementos y equipos para el fortalecimiento de los organismos de seguridad, defensa y justicia |
| **VALOR PROGRAMADO** | $5.256.324.881 |
| **BPIN** | 8177 |
| **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN** | Selección abreviada - acuerdo marco |
| **PLAZO** | CUATRO MESES |

Nota: Se informa a la Subsecretaría de Seguridad que a la fecha se solicitó un ajuste en el plazo de ejecución del contrato el cual pasa de 4 a 5 meses. Lo anterior, debido a que una vez verificada la Guía de entrega de elementos del Acuerdo Marco No CCE-278-AMP-2021, se observó que para los cascos la fecha máxima de entrega es de 150 días y para los impermeables de tres piezas es de 120 días.

Cordialmente,

**CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO**
**DIRECTORA TECNICA**

c.c.e.:
Anexos: -1

Elaboró: SULMA QUINTERO SOTO
Revisó: CARMEN LUISA LOPEZ BENJUMEA-DIRECCION TECNICA - FERNANDO REINOSO GUERRA-DIRECCION TECNICA -
Aprobó: CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO



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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
AL RESPONDER CITAR EL NR.
Nro. Rad: 3-2024-35112
Fecha: 25/10/2024 02:51:49 PM
Destino: 410-DT

# MEMORANDO

**Para:** CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO
DIRECCION TECNICA

**De:** SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

**Asunto:** EMISIÓN CONCEPTO PARA TRÁMITE DE CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ

Respetada Doctora Claudia Almeida, reciba un cordial saludo.

Por medio del presente se emite concepto, solicitado mediante radicado interno N.º 3-2024-34951 de 24 de octubre, a través del cual se informa la necesidad de adelantar un proceso de selección que permita gestionar el proceso para **"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".**

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Quedo atento a cualquier sugerencia u observación.

Cordialmente,

ALBERTO SANCHEZ GALEANO
SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

c.c.e.:
Anexos: -1

Elaboró: ANGELA PAOLA GARCIA MARTINEZ
Revisó: ANGELA PAOLA GARCIA MARTINEZ-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:** | 25-10-2024 |
| **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. 3-2024-34951 de 24 de octubre de 2024, remitió memorando de solicitud, con el siguiente asunto: **"SOLICITUD CONCEPTO TECNICO PARA TRÁMITE DE CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".**

| | |
|---|---|
| **Subsecretaría que emite el concepto:** | Subsecretaría de Seguridad y Convivencia - SSC |

**CONCEPTO**

Mediante radicado nro. 1-2024-63105 de fecha 16 de octubre de 2024, suscrito por el Brigadier General José Daniel Gualdrón, Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, con el cual solicitó adelantar el proceso de selección que permita llevar a cabo el proceso de contratación que permita **"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".** Con ocasión de lo anterior, la Dra. Claudia Patricia Almeida, Directora Técnica, mediante radicado N° 3-2024-34951 de fecha 24 de octubre de 2024, solicita emitir concepto, para llevar a cabo la contratación que tiene como objeto el ya mencionado, proceso que se describe en la línea del PAA N° 15820.

Dentro del marco de las competencias descritas en el Decreto 413 de 2016, artículo 14 ítem M, el cual expresa taxativamente: *"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 generar el presente concepto de viabilidad, es la Dirección Técnica quien adelantará 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.

Con relación a la solicitud de emitir concepto, es importante mencionar que la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, 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, panes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad.

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 climático 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".*

Ahora bien, de acuerdo al memorando de solicitud de concepto dirigido a esta Subsecretaría, se evidencia como proyecto y rubro presupuestal el identificado como 0290, con lo cual se contrastó con la Resolución N° 125 de 16 de julio 2024 , mediante la cual se designan las responsabilidades de las Gerencias de Programas de Inversión y de Proyectos, en su artículo segundo se verifica que dicho número (0290), corresponde al código BOGDATA, el cual va ligado al Código del Banco Distrital de Programas y Proyectos-BDPP 8177 que se encuentra dentro de los proyectos de la SDSCJ, denominado *"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."*, cuyo objetivo general es: "*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."* y, 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."*

En el marco de las competencias antes descritas, se radicó ante la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, por parte del Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá bajo radicado N° 1-2024-63105, mediante el cual manifiestan la necesidad de adquirir equipos de protección para motociclistas (cascos e impermeables), teniendo en cuenta la necesidad de dichos funcionarios para el desarrollo normal de sus actividades.

Lo anterior basado en el acompañamiento permanente de la Policía Metropolitana de Bogotá a grupos de especial protección constitucional, expresiones o manifestaciones en el espacio público, actividades que involucran aglomeraciones de público complejas y no complejas, actividad económica, movilidad, medio ambiente, afectaciones en materia de seguridad que requieren atención de manera prioritaria, entre otros.

En esta misma línea, es importante señalar que la Policía Metropolitana de Bogotá cuenta con aproximadamente 10.000 funcionarios entre personal de apoyo, servicios, conductores y tripulantes, que a diario atienden los requerimientos de la comunidad en motocicleta, las 24 horas del día de manera ininterrumpida sin importar las condiciones climáticas, viales.

Ahora bien, la MEBOG indica que, los elementos como el casco e impermeable son elementos reducen las afectaciones causadas por condiciones climáticas que incrementan el riesgo de accidentes de tránsito, que desembocan en funcionarios policiales incapacitados por traumatismos adquiridos en siniestros viales. Estos elementos son considerados un equipo de protección individual los cuales deben brindar funcionalidad, comodidad y alta protección al motociclista y su tripulante.

Dicho lo anterior, la Policía Metropolitana estableció sus necesidades de acuerdo al inventario existente, teniendo en cuenta que dichos elementos cuentan con una vida útil de 1 año, son propensos a un deterioro mayor por su uso continúo y que la totalidad de funcionario adscritos a las Estaciones, Grupos y Especialidades no han sido dotado con dichos elementos de protección.

Es por lo anterior que, se hace necesario adquirir los equipos de seguridad y protección personal, con el fin de fortalecer las capacidades operativas y logísticas por parte de la Policía Metropolitana de Bogotá, focalizando y priorizando los delitos que impactan la capital. De acuerdo a la solicitud allegada por la MEBOG se requiere la compra de 6.488 cascos de seguridad para motociclista con norma técnica NTMD-0015-A3 errata y
guía GTMD-0004-A4 y 6.490 impermeables de tres piezas en tela vinílica con norma técnica NTMD-0254-A4
guía GTMD-0004-A4 los cuales tienen destinación al personal priorizado por el comando de la Policía Metropolitana de Bogotá-MEBOG

Una vez establecidos los lineamientos procedimentales de manejo de bienes, servicios y obras adquiridos para el fortalecimiento de la capacidad operativa y el fortalecimiento de las condiciones de seguridad por parte de la Dirección de Bienes para la S.C y J (art 24, literal A, decreto 413 de 2016), teniendo en cuenta que se comunicó a este despacho que se han elaborado los lineamientos técnicos y metodológicos requeridos para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de servicios, por parte de la Dirección Técnica (art. 22, literal A, decreto 413 de 2016).

Con base en lo anterior, la solicitud allegada por la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, se considera pertinente, conforme a los anexos por medio de los cuales se requieren dichos servicios y que cuentan con el análisis previo de viabilidad por parte de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas; razón por lo cual, la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia emite **CONCEPTO FAVORABLE** para adelantar el proceso de contratación que tiene como objeto: **"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ.",** teniendo en cuenta que, la solicitud cumplió con el análisis de los argumentos de justificación y revisión del objeto y condiciones contractuales que avaló la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, en el marco de las funciones establecidas en el Decreto 413 de 2016 y la Res. 576 de 2018.

| |
|---|
| 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 SÁNCHEZ GALEANO**
**Subsecretario de Seguridad y Convivencia**

Proyectó: Paola García, Abogada Contratista - Subsecretaría de Seguridad y Convivencia *PGM*

Revisó: Rocío Pérez, Abogada Contratista - Subsecretaría de Seguridad y Convivencia *MRP*

Outlook

## RV: Remito: aclaratorio anteproyecto adquisición equipos de protección motociclistas MEBOG

**Desde** Carmen Luisa Lopez Benjumea <carmen.lopez@scj.gov.co>
**Fecha** Mar 22/10/2024 15:31
**Para** Laura Carolina Gomez Arevalo <laurac.gomez@scj.gov.co>; Fernando Reinoso Guerra <fernando.reinoso@scj.gov.co>; Sulma Quintero Soto <sulma.quintero@scj.gov.co>; Adrian Corrales Valencia <adrian.corrales@scj.gov.co>

PSI

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

**Carmen Luisa López Benjumea**
Contratista
Dirección Técnica
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia
Tel: (571) 377 9595

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

---

**De:** enlacemebogscj <enlacemebogscj@scj.gov.co>
**Enviado:** martes, 22 de octubre de 2024 2:39 p. m.
**Para:** Carmen Luisa Lopez Benjumea <carmen.lopez@scj.gov.co>
**Asunto:** Remito: aclaratorio anteproyecto adquisición equipos de protección motociclistas MEBOG

**Correo No. 6337 / ENLACE MEBOG-SDSCJ**

Bogotá D.C, 22 de octubre 2024

Dios y Patria.

Doctora
CARMEN LUISA LÓPEZ BENJUMEA
Contratista de la Dirección Técnica para la S, C y J

De manera atenta y respetuosa, me permito remitir correo enviado por parte del señor patrullero Jaiber Andrés Romero Moreno funcionario del Grupo de Logística MEBOG, quien envía aclaratorio anteproyecto en atención al requerimiento de adquisición equipos de protección motociclistas MEBOG, para fines que estime pertinentes.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,

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

**Teniente Cindy Mayerly Lancheros Lazo**
**Oficial de Enlace MEBOG ante la SDSCJ (E)**
**Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia**
**Tel: (571) 377 9595 Ext:1066**
**Dirección: AC. 26 # 57-41 Torre 7 Piso 13**
**https://scj.gov.co**

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma, es ilegal.

---Para evitar que su cuenta de correo personal institucional, sea víctima de suplantación, atacada por virus, spam o phishing tenga presente no hacer clic en links desconocidos, ya que a través de estos se solicita datos personales como contraseña, número de cédula y correo electrónico entre otros. Por tal motivo deben abstenerse de suministrar información personal, institucional y bancaria.

--Se requiere difusión a la comunidad policial

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usurario (Ley 527 del 18-08-1999

**Mensaje Importante**

La información contenida en este mensaje, incluidos los archivos adjuntos al mismo, son para el uso exclusivo del destinatario y puede contener información que no es de carácter público, en caso de haber recibido este mensaje por error, comuníquese de forma inmediata con el emisor y proceda a su eliminación; recuerde que cualquier uso, difusión, distribución, copiado o divulgación de esta comunicación está estrictamente prohibido.

Elaborado: PT. Jonnathan Gutierrez Montaña.
Contacto: 305-7376779.

---

**De:** JAIBER ANDRES ROMERO MORENO <jaiber.romero@correo.policia.gov.co>
**Enviado:** martes, 22 de octubre de 2024 8:09 a. m.
**Para:** enlacemebogscj <enlacemebogscj@scj.gov.co>
**Asunto:** aclaratorio anteproyecto adquisición equipos de protección motociclistas MEBOG

Mensaje de correo electrónico enviado por **jaiber.romero@correo.policia.gov.co**

Dios y patria buenos días

En atención al comunicado oficial No. GS-2021-547107-MEBOG radicado en la secretaria de seguridad, convivencia y justica con el No.1-2024-63105 el día 16-10-2024, con el cual se da la entrega del proyecto que tiene como objeto la adquisición de equipos de protección motociclista MEBOG, se pudo evidenciar que en el ítem 2.3 fichas técnicas del bien a contratar, se induce a un posible error de la ficha, motivo por el cual se envía este aclaratorio para que la entidad tenga a bien y ordene a quien corresponda la verificación en la formulación del EDP, así:

el ítem de **certificado de conformidad de terceras partes,** es un requisito técnico que va en marcado en la **resolución 1080 del 19 marzo de 2019 - Por la cual se expide el reglamento técnico de cascos de protección para el uso de motocicletas, cuatrimotos, motocarros, mototriciclos y similares,** RAZON POR LA CUAL SE DA ALCANCE Y CLARIDAD AL ESTRUCTURADOR PARA QUE DICHO REQUISITO HABILITANTE SEA INCLUIDO SOLAMENTE EN LA FICHA TECNICA DE LOS CASCO Y EXCLUIDO DE LA FICHA DE LOS IMPERMEBALES.

| | |
|---|---|
| CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE TERCERAS PARTE | teniendo en cuenta el reglamento técnico de cascos RESOLUCION 1080 de Marzo de 2019 y lo establecido en sus artículos 5 OBLIGATORIEDAD, Articulo 14 RESPONSABILIDAD DE FABRICANTES IMPORTADORES Y COMERCIALIZADORES, Articulo 15 ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL, Articulo 10 DOCUMENTOS PARA DEMOSTRAR LA CONFORMIDAD se requiere que junto a las propuestas se envié el certificado de conformidad de tercera parte que acredita las condiciones establecidas en el reglamento técnico para el producto ofertado, es importante aclarar que teniendo en cuenta la minuta para la operación secundaria la dirección de fabricación del certificado debe coincidir con la dirección informada de producción y publicada en el acuerdo marco MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMAS dirección planta de producción proveedores. |

atentamente,

Patrullero JAIBER ANDRES ROMER MORENO
Estructurador Anteproyecto

Mensaje de correo electrónico enviado por **jaiber.romero@correo.policia.gov.co**

**Mensaje Importante**

Este mensaje y sus anexos enviado por jaiber.romero@correo.policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

**CONFIDENCIALIDAD:** Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

NORMA TECNICA

# CASCO DE SEGURIDAD DE MOTOCICLISTA PARA LA FUERZA PÚBLICA

NTMD-0015-A3

Este documento rige a partir del 14 de enero de 2022 y forma parte de la Norma Técnica NTMD-0015-A3 “Casco de Seguridad de Motociclista para la Fuerza Pública”.

- Modifíquese el numeral **3.2.4 Color**, de la siguiente manera:

**3.2.4 Color.** El color de la coraza y protector de barbilla parte exterior se especifica en la tabla 2.
El casco debe tener en el contorno parte inferior, un diseño de estampado de tres (3) cuadriculas damero con medida de 17 mm ± 1 mm lado por lado, ubicadas en sentido horizontal tres (3) cuadros alternados entre amarillo limón y azul reflectivo, iniciando con cuadricula damero azul. Ver Tabla 2. Ver figura ilustrativa 6.
La evaluación de color debe realizarse de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.3.

- Reemplácese la **Tabla 2. Coordenadas de color CIELAB**, asi:

**Tabla 2. Coordenadas de color CIEL*a*b***

| Color | L* | a* | b* | ∆Ecmc |
|---|---|---|---|---|
| Amarillo Limón (Policía Nacional) | 77.39 | -30.66 | 79.26 | ≤2,0 |
| Color Azul Oscuro para la cuadricula Damero y letras | 29.64 | 2.32 | -15.83 | ≤1,5 |

- Modifíquese el párrafo del **ANEXO 1. IDENTIFICACIONES. Escudo de la Policía Nacional**, de la siguiente manera:

**Escudo de la Policía Nacional.** Ubicación en la parte central frontal superior, de 50 mm ± 5 mm de diámetro, ubicado a 10 mm ± 5mm, medidos desde el borde superior del visor en posición cerrada, el escudo debe estar en la parte que no tenga ningún tipo de relieve y ondulaciones (el escudo debe tener los colores que corresponden a la institución).

- Reemplácese la **Figura Ilustrativa 4.** De la siguiente manera:




**Figura Ilustrativa 4.**

- Modifíquese el párrafo del **ANEXO 1. IDENTIFICACIONES. Texto.**, de la siguiente manera:

**Texto.** Debe llevar la palabra “POLICÍA” en la parte posterior central del casco, elaborada en material de color azul reflectivo (empleado para los dameros), en mayúscula sostenida con tipografía Microgramma D Bold Extended, en negrilla sin subrayados. Debe tener una medida de 20 mm ± 2 mm de alto, sin la tilde y 160 mm ± 3 mm de ancho. Cada letra debe tener una medida de ancho de 6 mm ± 1mm. Cada letra debe estar ubicada en la parte que no tenga ningún tipo de relieve y/o ondulación. Ver Figura Ilustrativa 5.

- Reemplácese la **Figura Ilustrativa 5.** De la siguiente manera:




**Figura Ilustrativa 5.**

- Reemplácese la **Figura Ilustrativa 6.** De la siguiente manera:




**Figura Ilustrativa 6**

## Prólogo

La Norma Técnica NTMD-0015-A3, fue aprobada por el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia en el Gasto 2019-08-01

La presente norma está sujeta a ser actualizada permanentemente con el propósito de responder en todo momento a las necesidades y exigencias de la Fuerza Pública.

A continuación se relacionan las instituciones y empresas que colaboraron en el estudio de esta norma a través de su participación en el proceso de normalización.

**DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL**
**JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS ARMADA NACIONAL**
**JEFATURA LOGÍSTICA DE LA FUERZA AÉREA DE COLOMBIA**
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA POLICÍA NACIONAL**

**COMANDO DE INFANTERÍA DE MARINA**
**DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA EJÉRCITO NACIONAL**
**GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL**

**CASCOS LAR S. A.**
**CESVI COLOMBIA**
**DISMOTOS S.A.S**
**INDUCASCOS S. A.**
**PPG INDUSTRIES COLOMBIA LTDA**
**LABORATORIOS IMPACTO S.A.**

## CONTENIDO


| | | pág. |
|---|---|---|
| **1** | **OBJETO** | 3 |
| **2** | **DEFINICIONES, CLASIFICACIÓN Y APLICACIÓN** | 3 |
| 2.1 | DEFINICIONES | 3 |
| 2.2 | CLASIFICACIÓN | 4 |
| 2.3 | APLICACIÓN | 4 |
| **3** | **REQUISITOS** | 5 |
| 3.1 | REQUISITOS GENERALES | 5 |
| 3.2 | REQUISITOS ESPECÍFICOS | 8 |
| 3.3 | REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO | 9 |
| **4** | **PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO** | 10 |
| 4.1 | TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES Y REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO | 10 |
| 4.2 | TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS ESPECÍFICOS | 11 |
| **5** | **MÉTODOS DE ENSAYO** | 12 |
| **6** | **APÉNDICE** | 13 |
| 6.1 | NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE | 13 |
| 6.2 | ANTECEDENTES Y CONTROL DE CAMBIOS | 14 |

## 1. OBJETO

Los cascos a los que se refiere la presente norma, deberán cumplir lo establecido por la Resolución 0001080 del Ministerio de Transporte del 19 de Marzo del 2019 “Por la cual se expide el reglamento técnico de cascos protectores para el uso de motocicletas, cuatrimotos, motocarros, moto triciclos y similares”, o cualquier otra normatividad que la modifique, actualice o reemplace y que tenga por objeto reglamentar las características, especificaciones y ensayos que debe cumplir el casco de seguridad para transitar en el territorio nacional.

En adición a los requisitos técnicos estipulados en la Resolución 0001080 del 2019 del Ministerio de Transporte, la Norma Técnica del Ministerio de Defensa Nacional tiene por objeto establecer requisitos anexos a los establecidos en la resolución que debe cumplir y ensayos a los cuales debe someterse el casco de seguridad para motociclista destinado para el uso del personal de la Fuerza Pública, los cuales no deben diferir con los requisitos establecidos por el Reglamento Técnico del Ministerio de Transporte.

## 2. DEFINICIONES, CLASIFICACIÓN Y APLICACIÓN

### 2.1 DEFINICIONES

Para efectos de la presente norma técnica, además de las definiciones contempladas en la norma técnica colombiana NTC 4533 vigente, se aplican las siguientes:

ABS: Acrilonitrilo Butadieno Estireno.

Casco de seguridad para motociclista: Elemento empleado para proteger y mitigar los efectos de golpes en la cabeza del motociclista, sin impedir la visión periférica.

Doble visor: Protector ocular que consiste en un lente de una sola pieza, diseñada para cubrir las cavidades orbitales alrededor de los ojo.

EPS: Poli estireno Expandido que absorbe y disminuye la energía del impacto

Muestra: Cantidad especificada de elementos extraídos de un lote que sirve para obtener la información necesaria que permite apreciar una o más características de él

Protector de barbilla: Parte del casco que cubre la parte baja de la cara.

Rebaba: Porción de material sobrante que sobresale irregularmente en los bordes o en la superficie de un objeto cualquiera.

Relleno de comodidad: Tapizado de la pieza del casco que se encarga de convertir este objeto de protección en un artículo cómodo y confortable.

Sistema de amortiguación: Material interno del casco empleado para absorber la energía del impacto.

Sistema de sujeción: Conjunto de correas por medio de las cuales el casco es mantenido sobre la cabeza.

Ventila: Entendida en su contexto como la cavidad que permite la circulación de entrada y salida del aire.

## 2.2 CLASIFICACIÓN

El casco de seguridad para motociclista se clasifica en dos tipos de acuerdo con su funcionalidad

**2.2.1 Casco Tipo I:** Se caracteriza por tener la zona de la barbilla fija y un visor desplazable. Es conocido como casco cerrado o integral.

**2.2.2 Casco Tipo II:** Se caracteriza por contar con un mecanismo que permite abrir o desplazar la zona del protector de barbilla y el visor, brinda la ventaja de usar el casco completamente cerrado y en el momento que se requiera se pueda descubrir el rostro. Es conocido como casco abatible o escualizable.

## 2.3 APLICACIÓN

Para la aplicación de la presente Norma Técnica en procesos de adquisición, la entidad contratante debe especificar en los pliegos de condiciones los siguientes aspectos:

**2.3.1** Establecer el tipo de casco, teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 2.2.

**2.3.2** En caso de establecerse condiciones de empaque y rotulado diferentes a las indicadas en la presente norma, estas deben ser acordadas entre la entidad contratante y el contratista.

**2.3.3** En caso que se requiera código de barras la entidad contratante debe entregar la información correspondiente.

**2.3.4** Definir las cantidades por talla de acuerdo con el numeral 3.1.14.

**2.3.5** Definir el plan de muestreo de requisitos generales a emplear si la cantidad de unidades a adquirir es menor a 51 unidades.

**2.3.6** Definir el plan de muestreo de requisitos específicos a emplear si la cantidad de unidades a adquirir es menor a 151 unidades.

**2.3.7** La entidad contratante debe especificar el color de la coraza del casco de acuerdo con el reglamento interno descrito en cada una de las Fuerzas, en caso que sea necesario un color diferente al establecido. Para la Policía Nacional el color de la coraza del casco uniformado está descrito de acuerdo al numeral 3.2.4.

**2.3.8** En caso de que la entidad contratante requiera algún elemento establecido dentro del numeral 3.1.13 “Accesorios” esta deberá establecerlo.

**2.3.9** La entidad contratante establecerá los números de serial único con los que se deben marcar los cascos, teniendo en cuenta el numeral 3.1.11

## 3. REQUISITOS

### 3.1 REQUISITOS GENERALES

**3.1.1 Diseño.** El casco debe estar compuesto por las siguientes partes principales: Coraza, protector borde de coraza, sistema de sujeción, sistema de amortiguación, relleno de comodidad, visor, doble visor y sistema de ventilación.

**3.1.2 Protector del borde de la coraza.** Aplica para el casco “Tipo I y II”. Para el casco “Tipo I” la longitud debe ser suficiente para abarcar todo el borde de la periferia del casco, debe ser construido en una sola pieza, no debe tener más de una unión. Para el casco tipo II debe contar como mínimo con un protector en la coraza principal.

El protector del borde de la coraza no debe presentar defectos como, protuberancias, burbujas, grietas, arrugas, rayas, rebabas o aristas vivas y debe estar firmemente ensamblado.

**3.1.3 Sistema de sujeción.** Debe ser accesible (aún con los guantes puestos) y rápido de abrochar. Debe estar conformado por un sistema de correas en reata de color negro de 20 mm ± 3 mm de ancho y 1,8 mm ± 0,2 mm de espesor, con un mecanismo que permita ajustar y mantener la tensión. Los componentes que necesiten ser accionados para liberar el sistema de sujeción deben ser de color rojo. El sistema debe

estar sujeto al casco mediante un soporte metálico, ubicado en la parte interna de los laterales, asegurado con remache metálico.
Debe contar con un protector a lado y lado para evitar que las reatas y accesorios lastimen al usuario. Debe ser elaborado en el mismo material empleado en el relleno de comodidad, con una medida útil de 40 mm ± 5 mm de ancho, 5 mm ± 2 mm de espesor y de largo debe cubrir la totalidad del recorrido de las reatas, su medición debe ser en su estado natural sin ser sometido a ningún tipo de esfuerzo.

**3.1.4 Sistema de amortiguación.** Debe estar contenido entre la coraza y el relleno de comodidad, con canales de entrada y salida de aire que permitan la circulación del aire que entra por el sistema de ventilación de la coraza. De igual forma debe permitir la ubicación de un (01) intercomunicador.

**3.1.5 Relleno de comodidad.** Este elemento debe cubrir el sistema de amortiguación. Debe ser elaborado en material textil con abullonado interno (espuma), debe presentar sensación de suavidad al contacto con la piel del usuario. El sistema debe permitir un montaje y desmontaje fácil y rápido, para el mantenimiento, reparación, limpieza y cambio de aplicaciones y debe estar sujeto al casco, su construcción debe permitir la circulación de aire. En caso de emplearse un sistema de relleno de comodidad con dispositivo de sujeción de broche macho y hembra, este no debe quedar en contacto con la cabeza del usuario. Ver figura ilustrativa 3.

**3.1.6 Visor.** Debe permitir el paso de la luz y visibilidad. Debe tener un ajuste cerrado el cual permita una disminución de ruido exterior hacia el interior del casco, debe presentar un sistema articulado de topes paso a paso para evitar la apertura involuntaria del visor.

**3.1.7 Sistema de ventilación.** El casco debe tener mínimo 03 ventilas y máximo 05, los cuales deben permitir la circulación de aire al interior del casco y deben estar distribuidos de la siguiente forma: 02 ventilas ubicadas en la parte frontal superior y 01 ventila ubicada en la parte del protector de barbilla, estos deben contar con un sistema de apertura y cierre.

En caso de tener más de 03 ventilas, aquellos que se encuentren ubicados en la parte posterior no es necesario que tengan sistema de apertura y cierre. Cada ventila deberá estar ubicada de manera individual, así como su sistema de apertura y cierre. Ver figura ilustrativa 1 y 2.

**3.1.8 Escudos y leyendas**. Para las Fuerzas Militares y Policía Nacional deben ser obligatorias y deben estar adheridas al casco de forma permanente, protegida con una capa de resina de barniz traslucida, el escudo debe ser legible y tener los colores institucionales bajo una capa de barniz transparente, no debe ser perceptible al tacto,

no debe ser de remoción manual, su ubicación y dimensión deberán ir en concordancia a lo establecido en el Anexo 1. Para el caso de las Fuerzas Militares serán establecidos de acuerdo a su requerimiento.

**3.1.9 Doble Visor:** El modelo del casco deberá tener doble visor color ahumado, con sistema de apertura y cierre manual o mecánico, el cual debe evitar el movimiento involuntario del doble visor.

**3.1.10 Sistema Intercomunicador**. Debe tener espacio para sistema Intercomunicador que permita ser adaptado a cualquier modelo de casco.

**3.1.11 Numero de serial.** El casco debe tener un código alfanumérico único asignado para identificación, el cual debe ser determinado por la Fuerza. Deberá estar ubicada en la parte interna plástica del protector de barbilla, debe ir grabado en bajo relieve, aplica para el casco tipo I y II Ver figura ilustrativa 7

**3.1.12 Acabados:** El modelo del casco no debe presentar remaches ni orificios en la coraza que no cumplan ninguna función, ni presentar otro elemento que no se encuentre descrito en la presente norma. El material textil debe encontrarse en óptimas condiciones sin rasgado, perforaciones, decoloración o desgaste. Para el casco tipo II el color debe ser a tono entre la coraza y el protector de la barbilla.

Las partes y elementos que conforman el casco deben estar libres de rebabas, bordes filosos, aristas vivas o extremos cortantes, no debe presentar abolladuras, ralladuras o cualquier otro defecto.

**3.1.13 Accesorios**

**3.1.13.1 Kit de Aseo.** Debe estar compuesto por: un (01) spray anti bacterial 30 ml, un (01) spray para limpieza del visor y casco 30 ml, un (01) paño de micro-fibra y un (01) spray anti - empañante.

**3.1.13.2 Sistema Intercomunicador**. Debe tener un sistema Intercomunicador que permita ser adaptado a cualquier modelo de casco, así como conectividad de moto a moto con un mínimo de 500 metros de distancia en línea recta, modo de intercomunicación de conferencia para mínimo dos actores, conectividad con teléfono móvil, GPS y Radio VHF con RDS integrada. Debe ser de color negro. El cumplimiento de este requisito se debe verificar con la ficha técnica del producto.

**3.1.14 Declaración de Conformidad del fabricante:** El fabricante de los cascos debe presentar declaración de conformidad en idioma español con base en lo establecido en la norma técnica NTC-ISO-17050-1 y con la documentación de apoyo

establecida en la norma técnica NTC-ISO-17050-2, donde certifique los siguientes aspectos:

- El material utilizado en la fabricación de la coraza debe ser: ABS o policarbonato, resina reforzada con fibra de vidrio o resina reforzada con fibra de carbono o materiales compuestos, de acuerdo con lo indicado en las normas ASTM E1131 o ASTM D3418.

- Que la totalidad de las materias primas e insumos usados en la fabricación del material textil, así como los procesos productivos empleados en su fabricación, cumplen con todas la exigencias ordenadas en la legislación ambiental vigente.

- El material textil empleado en la confección del relleno de comodidad y protector del sistema de sujeción debe tener aplicación anti bacterial, presentando una actividad microbiana tras mínimo veinte lavados continuos tipo 2A, de mínimo 90%, de acuerdo con lo indicado en la norma JIS L 1902 o equivalente (ISO 20743), organismo de prueba: *Staphylococcus aureus.*

- Que el EPS utilizado en el sistema de amortiguación es (poliestireno expandido, polipropileno o porexpan) y posee una densidad definida para garantizar el desempeño del casco.

- El visor y doble visor debe ser elaborado en policarbonato, deben tener sistema anti rayas.

- Protector del borde de la coraza. Debe ser elaborado en EPDM (Etileno Propileno Dieno) o PVC (policloruro de vinilo) o termoplástico elastómero, flexible de color negro, de acuerdo con lo indicado en las normas ASTM E1131 o ASTM D3418.

- Las tallas del casco deben ser XS, S, M, L, XL correspondientes a los rangos y tamaños que establezcan las normas con la que se entreguen los cascos.

- El color empleado para la fabricación del casco uniformado de la Policía Nacional, cumple con lo establecido en el numeral 3.2.4

## 3.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

**3.2.1 Hilo costura para el relleno de comodidad.** Se deben utilizar hilos de múltiples filamentos en Spun poliéster con un tex mínimo de 24, para costuras de

seguridad y pespuntes, con una resistencia de 8 N, cuando se verifique de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.1.

**3.2.2 Color de la materia prima de la coraza y protector de Barbilla.** La entidad contratante debe especificar el color de la coraza del casco de acuerdo con el reglamento interno descrito en cada una de las Fuerzas Militares. Para el caso del casco uniformado de la Policía Nacional, la coraza deberá ser teñida en masa y elaborada en color a tono con el color establecido en el numeral 3.2.4.

**3.2.3 Peso.** El casco debe tener un peso de acuerdo a lo establecido en la tabla 1. Cuando se verifique según lo establecido en el numeral 5.2

**Tabla 1. Peso casco de seguridad para motociclista**

| Descripción | Peso máximo, en gramos |
|---|---|
| Casco Tipo I | 1650 |
| Casco Tipo II | 1950 |

**3.2.4 Color.** El color de la coraza y protector de barbilla parte exterior se especifica en la tabla 2, la evaluación debe realizarse de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.3.

**Tabla 2. Coordenadas de color CIELAB**

| Color | L* | a* | b* | Decmc |
|---|---|---|---|---|
| Amarillo Limón (Policía Nacional) | 77.39 | -30.66 | 79.26 | ≤2,0 |

**3.2.5 Verificación técnica.** Se debe realizar las pruebas técnicas del casco de motociclista, de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.4

## 3.3 REQUISITOS EMPAQUE Y ROTULADO

**3.3.1 Empaque.** El casco, se debe empacar de tal forma que no sufra daños o deterioro durante el transporte o almacenamiento. El empaque individual se debe efectuar en bolsa textil, caja individual, y caja master de 6 cascos colectivamente.

**3.3.2 Rotulado.** Cada casco debe llevar marcado, en forma clara e indeleble, lo siguiente:

- Talla.
- Tipo.
- Marca registrada, nombre del fabricante o del representante de la comercialización del producto.
- Fecha de fabricación.
- Número de serie.
- País de origen del casco.
- Nombre de material fabricación de la coraza.

**3.3.3 Manual.** Cada casco debe ser entregado con un manual de instrucciones de uso, mantenimiento, recomendaciones y advertencias en español.

**Nota aclaratoria:** En caso de adquirir el casco con Sistema Intercomunicador este debe ser entregado con un manual de instrucciones de uso, mantenimiento, recomendaciones y advertencias en español.

## 4 PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO

### 4.1 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES Y DE EMPAQUE Y ROTULADO

**4.1.1 Muestreo.** De cada lote de cascos, se debe extraer al azar una muestra conformada por el número de unidades indicado en la tabla 3. Sobre cada una de las unidades de la muestra, se debe efectuar una inspección visual para verificar si éstas cumplen los requisitos generales y de empaque y rotulado especificados. Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, inspección reducida, nivel general de inspección I y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 4,0%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1(Primera actualización).

**Tabla 3. Plan de muestreo para requisitos generales y de empaque y rotulado**.

| Tamaño del lote (unidades) | Tamaño muestra (unidades) | Número de aceptación | Número de rechazo |
|---|---|---|---|
| 51 – 90 | 2 | 0 | 1 |
| 91 – 150 | 3 | 1 | 2 |
| 151 – 280 | 5 | 1 | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 281 – 500 | 8 | 1 | 2 |
| 501 – 1 200 | 13 | 2 | 3 |
| 1 201 – 3 200 | 20 | 3 | 4 |
| 3 201 – 10 000 | 32 | 5 | 6 |
| 10 001 ó más | 50 | 6 | 7 |

**Nota 1.** Para los lotes menores de 51 cascos, el plan de muestreo a aplicar debe ser el acordado entre el proveedor y el comprador.

**4.1.2 Criterio de aceptación o rechazo para evaluar requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado.** Sí el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla los requisitos específicos. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe devolver o rechazar el lote al proveedor, Cuando se efectúe la evaluación de un lote que haya sido previamente devuelto, se debe aplicar un plan de muestreo simple, inspección normal bajo las mismas condiciones según lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 2859 – 1, primera actualización.

## 4.2 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS ESPECÍFICOS

**4.2.1 Muestreo.** Se debe emplear dependiendo del tamaño del lote, el tamaño de muestra en unidades indicado en la tabla 4. Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, nivel especial de inspección S-2, inspección reducida y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 6,5%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1(Primera actualización).

**Tabla 4. Plan de muestreo para requisitos específicos.**

| Tamaño del lote (unidades) | Tamaño muestra (unidades) | Número de aceptación | Número de rechazo |
|---|---|---|---|
| 151 – 1200 | 2 | 1 | 2 |
| 1201 – 35000 | 3 | 1 | 2 |
| 35000 – ó más | 5 | 1 | 2 |

**Nota aclaratoria:** El tamaño de muestra, los criterios de aceptación y rechazo para determinar la verificación técnica del casco, serán los establecidos en el numeral 5.4.

**4.2.2 Criterio de aceptación o rechazo para evaluar requisitos específicos.** Sí el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla los requisitos generales. Si el

número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe devolver o rechazar el lote al proveedor. Cuando se efectúe la evaluación de un lote que haya sido previamente devuelto, se debe aplicar un plan de muestreo simple, inspección normal bajo las mismas condiciones según lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 2859 – 1, actualización vigente.

## 5 MÉTODOS DE ENSAYO

### 5.1 HILO COSTURA RELLENO DE COMODIDAD

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 5872 vigente.

### 5.2 CARACTERÍSTICAS DE PESO

La determinación del peso del casco de motociclista se debe realizar en una balanza con una exactitud de 0,1 g, atendiendo las recomendaciones establecidas en las Normas Técnicas Colombianas respectivas, aplicadas a la metrología y mediciones en general.

### 5.3 DETERMINACIÓN COLOR

Para la evaluación de color DEcmc de la coraza del Casco para motociclista, el espectrofotómetro angular o multi-angular, debe estar ajustado a los siguientes parámetros: observador a 10°, iluminante D65, ángulo 45°, y se determinara de la siguiente manera:

Casco tipo I: Se tomaran lecturas en cinco puntos diferentes, con un promedio de tres lecturas por punto, las cuales arrojaran el resultado final.

Casco tipo II: Dos de los puntos deberán ser tomados desde el protector de barbilla, con un promedio de tres lecturas por punto y para la coraza se debe tomar tres puntos con un promedio de tres lecturas, las cuales arrojaran el resultado final.

Cada una de las pruebas deberá ser atestiguada por la Fuerza, de lo contrario la evaluación y determinación de color no tendrá validez alguna.

### 5.4 VERIFICACIÓN TÉCNICA

Para la evaluación técnica del casco, se realizarán las pruebas de laboratorio correspondientes a cada norma NTC 4533, DOT FMVSS218 o ECE 22.05 en sus versiones más actuales, según corresponda de acuerdo a la Resolución del Ministerio de Transporte 0001080 de 2019 “Por la cual se expide el reglamento técnico de cascos

protectores para el uso de motocicletas, cuatrimotos, motocarros, moto triciclos y similares", o cualquier otra normatividad que la modifique, actualice o reemplace.

## 6. APÉNDICE

### 6.1 NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE

Para la aplicación de las siguientes Normas debe utilizarse la actualización que esté vigente al momento de la verificación de los requisitos. En caso que exista alguna inconsistencia para su aplicación se debe consultar con la Oficina de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa.

NTC 4533 de 2017. CASCOS PROTECTORES Y SUS VISORES PARA CONDUCTORES Y ACOMPAÑANTES DE MOTOCICLETAS, MOTOCICLOS Y MOTOCARROS.

NTC 5872 TEXTILES, HILOS DE COSER INDUSTRIALES FABRICADOS, TOTAL O PARCIAL MENTE A PARTIR DE FIBRAS SINTÉTICAS.

ECE R22.05 de 2002, NORMA (CASCOS DE PROTECCIÓN Y SUS PANTALLAS) DE LA UNION EUROPEA.

DOT FMVSS218

ASTM E1131, STANDARD TEST METHOD FOR COMPOSITIONAL ANALYSIS BY THERMOGRAVIMETRY.

ASTM D3418, STANDARD TEST METHOD FOR TRANSITION TEMPERATURES AND ENTHALPIES OF FUSION AND CRYSTALLIZATION OF POLYMERS BY DIFFERENTIAL SCANNING CALORIMETRY.

### 6.2 ANTECEDENTES

RESOLUCIÓN 0001080 DEL 19 DE MARZO DEL 2019 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE "POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO TÉCNICO DE CASCOS PROTECTORES PARA EL USO DE MOTOCICLETAS, CUATRIMOTOS, MOTOCARROS, MOTO TRICICLOS Y SIMILARES".

NTC 4533 de 2017, CASCOS PROTECTORES Y SUS VISORES PARA CONDUCTORES Y ACOMPAÑANTES DE MOTOCICLETAS, MOTOCICLOS Y MOTOCARROS.

NORMA ESTANDAR FMVSS 2018, CASCOS PARA MOTOCICLETAS.
REGLAMENTO No.22.05 ANEXADO AL ACUERDO DE LAS NACIONES UNIDAS.

INFORMACIÓN TÉCNICA SUMINISTRADA POR LAS FUERZAS MILITARES Y LA POLICIA NACIONAL

**CONTROL DE CAMBIOS**

| Norma Técnica | Fecha de aprobación | Cambios |
|---|---|---|
| NTMD 0015 | 1994-08-25 | Elaboración de la primera versión |
| NTMD 0015-A1 | 2010-12-15 | - Implementación del Prologo<br>- Implementación de la Tabla de Contenido<br>- Se eliminan algunas de las definiciones<br>- Se implementa la clasificación de los tipos de cascos.<br>- Se elabora el numeral de aplicación<br>- Se elaboran los Requisitos Generales y Específico<br>- Se cambia el numero en el plan de muestreo para los requisitos<br>- Se adiciona otros aspectos para el método de ensayo.<br>- Se implementa el numeral de empaque y rotulado dentro de los requisitos específicos.<br>- Se cambian los anexos de figuras en casco. |
| NTMD 0015-A2 | 2015-03-26 | - Se eliminan algunas de las definiciones y se implementan otras.<br>- Se estructuran los requisitos generales<br>- Se adicionan más aspectos para la declaración de conformidad.<br>- Se implementa el numeral de accesorios<br>- Se cambia el número en el plan de muestreo para los requisitos.<br>- Se implementan otros métodos de ensayos |

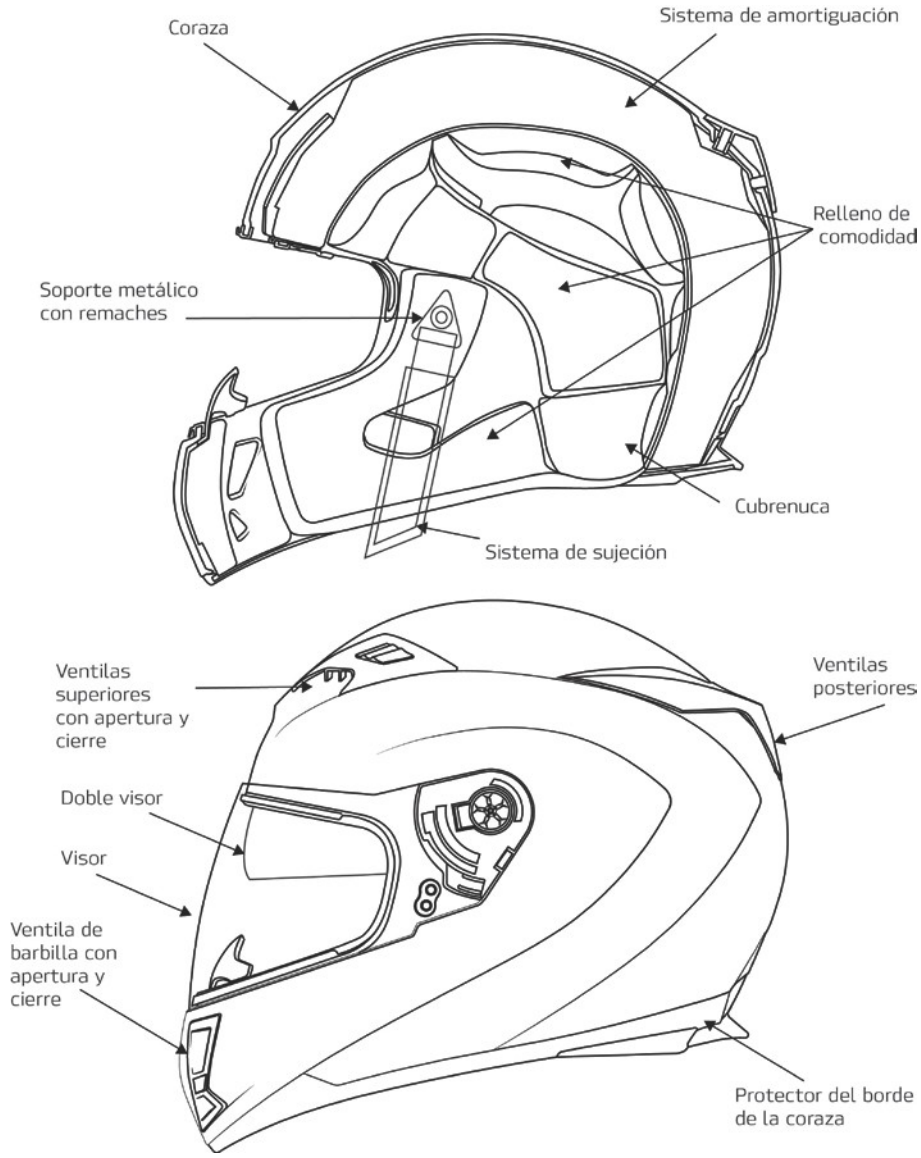



**Figura ilustrativa 1. Casco de Seguridad para Motociclista Tipo “I” Cerrado o integral**

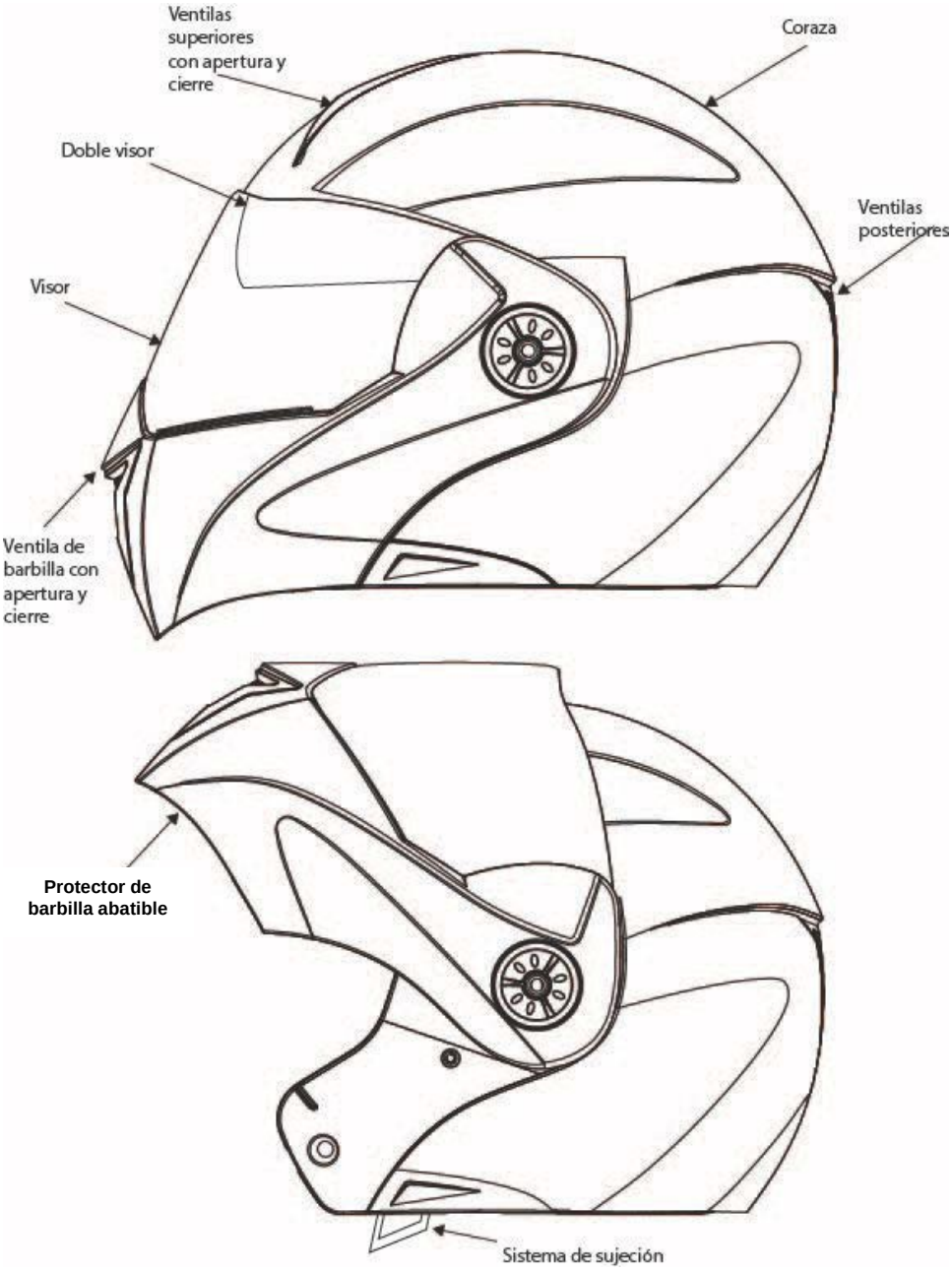



**Figura ilustrativa 2. Casco de Seguridad para Motociclista Tipo “2” Abatible o Escualizable**

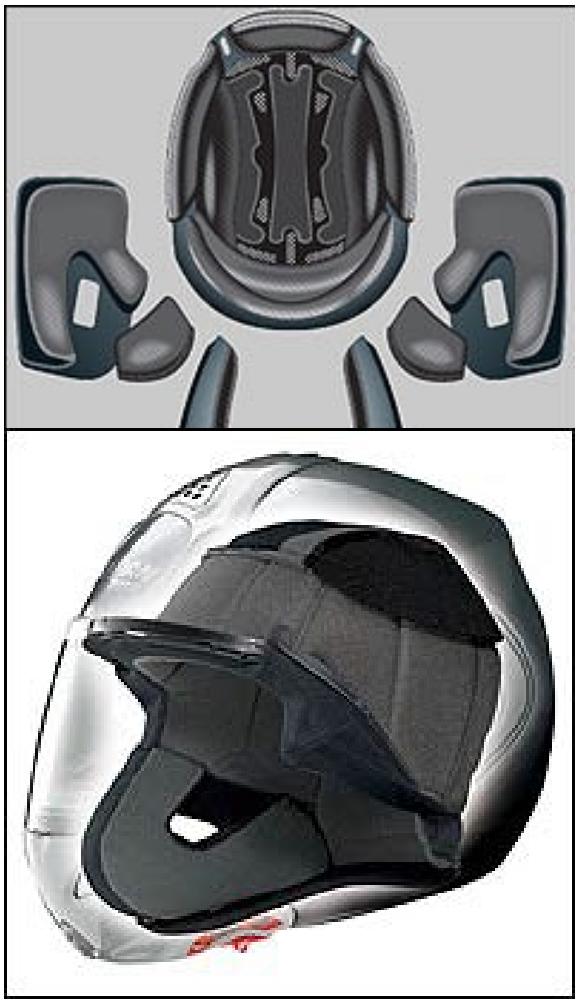


**Figura ilustrativa 3. Relleno de Comodidad**

## ANEXO 1

**IDENTIFICACIONES:**

La ubicación y distribución de las identificaciones deben conservar los principios de simetría, proporción y color. Deben estar adheridas al casco de forma permanente, protegida con una capa de resina de barniz traslucida que no sea perceptible al tacto, no debe ser de remoción manual y que tenga buena presentación.

**Escudo de la Policía Nacional.** Ubicación en la parte central frontal superior, de 60 mm ± 5 mm de diámetro, ubicado a 10 mm ± 3mm, medidos desde el borde superior del visor en posición cerrada, el escudo debe estar en la parte que no tenga ningún tipo de relieve y ondulaciones (el escudo debe tener los colores que corresponden a la institución).




**Figura Ilustrativa 4.**

**Texto**. Debe llevar la palabra "**POLICÍA**" en la parte posterior central del casco en mayúscula sostenida letra Arial sin subrayados, en negrilla. Cada letra debe tener una dimensión de 30 mm ± 2 mm de alto, y 6 mm ± 1mm de ancho, elaborado en material reflectivo de color gris, ver Figura Ilustrativa 5. Las letras deben describir un arco, el cual debe ser tomado desde las letras P y A y una altura desde el centro de 70 mm ± 2 mm. Ver Figura Ilustrativa 6. Debe dejarse un espacio mínimo de 5 cm a partir del borde inferior de la letra P y la letra A, con el fin de colocar las siglas de la motocicleta. Cada letra debe estar ubicada en la parte que no tenga ningún tipo de relieve y/o ondulación.

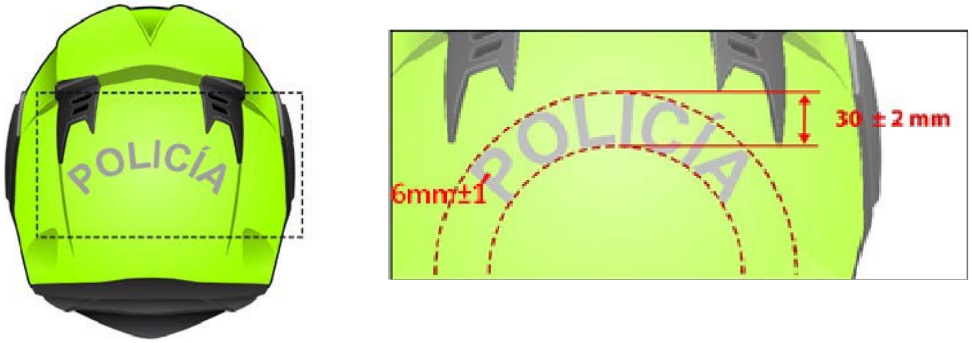



**Figura Ilustrativa 5**




**Figura Ilustrativa 6**




**Figura Ilustrativa 7.**

**ANEXO 2**

Número OTAN de Catálogo (NOC) aplicable al producto especificado en esta norma técnica:

COA: 8415 Clase: 84 Descripción: NTMD-0015-A3 “Casco de Seguridad de Motociclista Para La Fuerza Pública”

| NOC | Características |
|---|---|
| 84-15-80-0004071 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TS |
| 84-15-80-0004072 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TM |
| 84-15-80-0004073 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TL |
| 84-15-80-0004074 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TXL |
| 84-15-80-0004075 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TS |
| 84-15-80-0004076 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TM |
| 84-15-80-0004077 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TL |
| 84-15-80-0004078 | NTMD-0015-A2-T2-NE-TXL |
| 84-15-80-0004079 | NTMD-0015-A2-T1-PNC-TS |
| 84-15-80-0004080 | NTMD-0015-A2-T1-PNC-TM |

## SUGERENCIAS PARA MEJORAR LA NORMA TÉCNICA

Si tiene alguna sugerencia, observación o recomendación que considere útil tener en cuenta para una futura actualización de esta norma técnica, puede enviar este formato seleccionando una de las siguientes maneras:

1. Por medio del correo electrónico normastecnicas@mindefensa.gov.co

2. Por correo certificado a la siguiente dirección: Subdirección de Normas Técnicas Ministerio de Defensa Nacional Carrera 10 No. 27-51 Residencia Tequendama, Torre Norte Tercer Piso Oficina 301 FF.MM. Bogotá D.C – Colombia.

**Norma Técnica: CASCO DE SEGURIDAD PARA MOTOCICLISTA**
**Código de la Norma Técnica: NTMD-0015-A3**

**1.SUGERENCIAS**

En forma clara indique las sugerencias que propone y brevemente explique la justificación o el motivo de las mismas. Si requiere hojas adicionales o incluir fotografías o fichas técnicas puede adjuntarlas a este formato.

**2. DATOS DE QUIEN PROPONE LAS SUGERENCIAS.**

| Nombre: | Entidad: | Dirección: |
|---|---|---|
| Teléfono/fax: | Correo electrónico: | Fecha: |

**Nota.** Las sugerencias propuestas no constituyen ni obligan a modificaciones en los procesos contractuales en curso y serán objeto de análisis antes de ser aprobadas. Se dará respuesta a su sugerencia en 15 días hábiles después de recibir este formato.

**GRACIAS POR SUS VALIOSOS APORTES**

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

NORMA TÉCNICA

# IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA

NTMD-0254 – A4

## Prólogo

La Norma Técnica NTMD-0254-A4 fue aprobada el 2023-08-02.

La presente Norma está sujeta a ser actualizada permanentemente con el propósito de responder en todo momento a las necesidades y exigencias actuales de la Fuerza Pública.

A continuación, se relacionan las empresas e instituciones que colaboraron en el estudio de esta Norma a través de su participación en el proceso de normalización.

**DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA EJÉRCITO NACIONAL**
**JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS ARMADA NACIONAL**
**JEFATURA DE APOYO LOGÍSTICO FUERZA AÉREA COLOMBIANA**
**DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN TECNICA EJÉRCITO NACIONAL**
**DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA POLICÍA NACIONAL**
**COMANDO INFANTERÍA DE MARINA ARMADA NACIONAL**

**LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DEL EJÉRCITO**
**GRUPO CONTROL DE CALIDAD POLICÍA NACIONAL**

**CALYPSO S.A.S.**
**COATS CADENA S.A.**
**DELATEX**
**DISMOTOS P.M.**
**GRUPO KAVAW**
**JEN COLOMBIA S. A.**
**NUVANT**
**ORAFOL**
**ORGANIZACIÓN BARUC**
**PROQUINAL S. A.**
**INVERSIONES NEMIXX S.A.S**
**WATERPROOF S.A.S**

## TABLA DE CONTENIDO


| | | Pág. |
|---|---|---|
| **1** | **OBJETO** | 3 |
| **2** | **DEFINICIONES Y APLICACION** | 3 |
| 2.1 | DEFINICIONES | 3 |
| 2.2 | APLICACION | 4 |
| **3** | **REQUISITOS** | 5 |
| 3.1 | REQUISITOS GENERALES | 5 |
| 3.2 | REQUISITOS ESPECIFICOS | 14 |
| 3.3 | REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO | 18 |
| **4** | **PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACION O RECHAZO** | 19 |
| 4.1 | TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACION O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES Y REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO | 19 |
| 4.2 | TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIO DE ACEPTACION O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS ESPECIFICOS | 20 |
| **5** | **METODOS DE ENSAYO** | 22 |
| **6** | **APENDICE** | 25 |
| 6.1 | NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE | 25 |
| 6.2 | ANTECEDENTES Y CONTROL DE CAMBIOS | 28 |
| 6.3 | ANEXOS | 42 |

## 1. OBJETO

Esta Norma Técnica tiene por objeto establecer los requisitos que debe cumplir y los ensayos a los cuales se debe someter el impermeable de tres piezas confeccionado en tela vinílica, usado por el personal de la Fuerza Pública.

## 2. DEFINICIONES Y APLICACIÓN

### 2.1 DEFINICIONES

Además de las definiciones contempladas en las Normas Técnicas Colombianas NTC-641, NTC-1046, NTC-5220-1 y NTC-5563, actualizaciones vigentes, se establecen las siguientes:

Cinta adhesiva de gancho y lazo: Sistema de apertura y cierre rápido que permite una adherencia por contacto, caracterizado por una fuerte unión entre una superficie cubierta de pequeños ganchos y otra superficie cubierta de fibras dispuestas a manera de lazos.

Cinta reflectiva: Cinta constituida por micro prismas cuya principal característica es la retroreflectividad de la luz y que permite mayor visibilidad sobre el usuario.

Cuello nerú: Cuello alto abierto por delante, usado regularmente en prendas de estilo militar.

Damero. Diseño constituido por cuadros o rectángulos de colores distintos que generan contraste entre sí.

Electrosellado: Proceso en el que una máquina que convierte ondas de alta frecuencia en calor funde las moléculas de material vinílico, que al enfriarse da una unión permanente.

Estría: Raya o acanaladura sobre la tela.

Impermeabilidad: Propiedad de la tela vinílica que consiste en impedir que el agua traspase la tela.

Manga raglán: Manga que se extiende hasta el cuello de la prenda en vez de terminar en el hombro, unida en forma diagonal desde la axila hasta el cuello.

Material reflectivo: Material constituido por microprismas cuya principal característica es la retroreflectividad de la luz lo que permite mayor visibilidad sobre el usuario.

Muestra de referencia: Elemento testigo que contiene las características de diseño, color y confección, debidamente aprobada con base al cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Norma Técnica, para efectos de comparación, medición de diferencia de color, evaluación y aceptación o rechazo de los lotes correspondientes en caso de ser requerido.

PVC: Polímero sintético de adición obtenido por polimerización del cloruro de vinilo.

Refilado: Proceso donde se retiran los excedentes de la tela, luego de haber sido electro sellado para darle un mejor acabado a la prenda.

Silueta: Borde que queda en el contorno de la figura o número después de realizar el electrosellado.

Sisa: Corte curvo hecho en el cuerpo de una prenda de vestir que corresponde a la parte de la axila.

Tela vinílica: Tela compuesta por una base textil de poliéster, con recubrimiento de vinilo y cuya principal característica es la impermeabilidad.

## 2.2 APLICACIÓN

Para la aplicación de la presente Norma Técnica en procesos de adquisición, la entidad contratante debe especificar en los pliegos de condiciones los siguientes aspectos:

**2.2.1** Definir las tallas a requerir de los zapatones de acuerdo con la necesidad de la Fuerza y con lo establecido en el numeral 3.1.5.1.

**2.2.2** Definir en caso de que el impermeable se requiera con un tallaje diferente a lo establecido en el numeral 3.1.13.

**2.2.3** En caso de que la entidad contratante requiere otro tipo de color deferente a lo establecido en el numeral 3.2.6 lo deberá establecer.

**2.2.4** Definir en caso de que se requieran o exijan condiciones de empaque y rotulado diferentes a las establecidas en esta Norma.

**2.2.5** La unidad contratante deberá especificar lo requerido en los puntos 4 y 5 de la tabla 1 ubicación de las identidades.

**2.2.6** En caso de que la entidad contratante requiera otro nombre en la espalda diferente al de la Fuerza esta deberá establecerlo.

**2.2.7** En caso de que la unidad contratante requiera el impermeable sin reflectivos esta podrá establecerlo.

## 3. REQUISITOS

### 3.1 REQUISITOS GENERALES

Los requisitos dimensionales y de confección presentados en este capítulo deben ser evaluados de acuerdo con el numeral 5.1. Adicionalmente, las medidas y ubicaciones indicadas se deben tomar viendo de frente la prenda.

**3.1.1 Diseño y confección.** El impermeable debe estar conformado por tres (3) piezas: Chaqueta, pantalón y zapatones, adicionalmente debe incluir un bolso. Ver figura 1.

La prenda terminada debe presentar uniformidad en el color. No debe presentar manchas o decoloración en el acabado ni defecto perceptible como cortes, rasgaduras, orificios, marcas de abrasión, delaminación del recubrimiento, arrugas, quemaduras o estrías.

**Nota 1.** La tela vinílica empleada en la confección del impermeable debe tener una marcación en su respaldo, tipo marca de agua, que diga lo siguiente: “USO EXCLUSIVO FUERZAS ARMADAS”. Esta verificación se debe hacer en materia prima.

**3.1.2 Color.** El color de los materiales empleados en la confección de las piezas del impermeable debe ser uniforme y homogéneo en toda su extensión.

Para la definición de los colores, en el numeral 3.2.6 se encuentran establecidos los requisitos y las coordenadas colorimétricas, según la Fuerza.

**3.1.3 Chaqueta.** Debe estar conformada por un espaldar y dos frentes en una sola pieza enteriza, con sistema de cierre en el frente mediante una cremallera en material sintético con tirador y cinta adhesiva de gancho y lazo. Ver figuras 2, 3, 4 y 5.
En el caso de la Policía Nacional, la chaqueta en su conjunto externo debe ser confeccionada en dos (2) colores; del borde inferior del cuello en unión con el hombro,

hasta la unión del pecho, a una medida de 220 mm ± 50 mm (Cota U), debe ser de color amarillo fluorescente de alta visibilidad. Esta medida el fabricante debe ser escalada según la talla. Ver figura 10.

En la unión de pecho, parte inferior o donde termina el textil vinílico color amarillo fluorescente de alta visibilidad, hasta el borde inferior del dobladillo de la chaqueta (falda), debe ser de color azul Policía. Ver figura 10.

En la espalda, debajo del borde inferior del cuello, debe tener una pieza fabricada en tela vinílica de color amarillo fluorescente de alta visibilidad unida con tela vinílica de color azul Policía.

Sobre la unión de la tela vinílica de color amarillo fluorescente y de color azul Policía, debe ir un diseño estampado de tres (3) cuadriculas damero con medida de 20 mm ± 1 mm lado por lado, ubicadas en sentido vertical tres cuadros alternados entre amarillo y azul y en sentido horizontal cuadros alternados entre amarillo y azul. Ver figura 12.

3.1.3.1 Mangas. Deben ser de corte raglán en T con refuerzo en las sisas del mismo material vinílico. En los puños, zona del dobladillo, debe llevar una chapeta y cinta adhesiva de gancho y lazo de color a tono con el material principal, para su ajuste y acortar su ancho, orientando la punta hacia afuera.
El ancho de la chapeta debe ser de 35 mm ± 5 mm y su longitud de 135 mm ± 5 mm (Cota K). Ver figuras 3 y 4.

Para la Policía Nacional, el diseño debe ir en dos (2) colores, en la unión con el pecho, conservando la simetría y proporción de los colores, la manga en su parte media horizontal debe ser de color amarillo fluorescente de alta visibilidad y el restante de color azul Policía. Ver figura 10.

En los puños, zona del dobladillo, debe llevar una chapeta y cinta adhesiva de gancho y lazo de color azul Policía a tono con el material principal azul, para su ajuste y acortar su ancho, orientando la punta hacia afuera. Ver figuras 3, 4 y 10.

El ancho de la chapeta debe ser de 35 mm ± 5 mm y su longitud de 135 mm ± 5 mm (Cota K). Ver figuras 3 y 4.

3.1.3.2 Aletilla. Ubicada en la parte frontal derecha, elaborada con doble tela, de 70 mm ± 5 mm de ancho, incluida la silueta (Cota H), que cubra la cremallera y la cinta adhesiva de gancho y lazo. Debe ir desde la parte superior, unión con el cuello, hasta el borde inferior del dobladillo de la chaqueta (falda). Ver figuras 3, 4 y 11.

En la parte interna superior, en la zona de unión del cuello con la aletilla, debe ir un protector con diseño rectangular elaborado en el mismo material vinílico, con el fin de proteger el cuello del usuario del rose del tope superior de la cremallera y la cinta adhesiva.
Tanto la cremallera como la cinta adhesiva deben iniciar su longitud de cierre a una altura de 10 mm ± 5 mm del borde inferior del cuello (Cota G). Ver figura 4.

Para la Policía Nacional, la aletilla debe ser de color amarillo fluorescente de alta visibilidad, en su diseño debe tener estampado en la tela vinílica tres (3) cuadriculas damero con medida de 20 mm ± 1 mm lado por lado, ubicadas en sentido horizontal tres cuadros alternados entre amarillo y azul y en sentido vertical cuadros alternados entre amarillo y azul. Ver figura 10.

3.1.3.3 Cuello. Su diseño debe ser de forma trapezoidal de estilo neru, dando la conformación de una bufanda incorporada, elaborado con doble tela de color a tono con la tela principal. Para la Policía Nacional, el cuello debe ser de color azul Policía.

El diseño debe conformar un bolsillo para alojar la capota cuando no esté en uso, su sistema de cierre debe ser mediante cremallera repelente al agua, de color a tono con el material principal, para el caso de la Policía, de color azul Policía. Ver figura 6.
El ancho del cuello debe ser medido en la parte externa central, debe ser de 140 mm ± 10 mm. Para la media del ancho, el fabricante deberá escalar de acuerdo con la talla. Ver figuras 3, 4, y 6.

El cuello debe tener un sistema de cierre mediante un broche tipo cazuela, de material polimérico, de color a tono con el material principal, ubicado en el frontal centrado. Ver figura 3, 4 y 10.

3.1.3.4 Capota. La chaqueta debe llevar una capota de color a tono con la tela principal, elaborada con el mismo material principal, para la Policía Nacional, el cuello debe ser de color azul Policía. Esta debe salir del compartimiento interior del cuello, ser de diseño redondeado y llevar una ligera visera simulada.
Debe llevar un dobladillo de 35 mm ± 5 mm de ancho en el contorno de la abertura del mismo para alojar en su interior un cordón elástico con el propósito de graduar la capota a la cabeza del usuario por medio de ajustadores. Para permitir el paso del cordón, ésta debe llevar en cada extremo un ojete en material polimérico, de igual forma debe tener en cada uno de los extremos, ajuste con cinta adhesiva de gancho y lazo. Ver figuras 4, 5 y 6.

La capota debe ir unida al cuerpo de la chaqueta con una pieza de tela del mismo material.

La capota debe tener una altura de 340 mm ± 10 mm (Cota M) y una medida de ancho de base de 320 mm ± 10 mm (Cota N). Ver figura 6.

Los puños, la capota y el borde inferior (falda) de la chaqueta, deben llevar un dobladillo de 35 mm ± 5 mm de ancho, incluido la silueta (Cota L). Ver figura 4.

3.1.3.5 Aberturas laterales. La chaqueta debe tener en sus laterales inferiores, cierre con cremallera repelente al agua y tirador, pespuntada, de color a tono con el material inferior. Su longitud debe ser de 180 mm ± 5 mm (Cota I). Ver figura 4.

**3.1.4 Pantalón.** Debe estar conformado por dos (2) piezas laterales y un refuerzo interno para la entrepierna, elaborado en el mismo material. En cada botamanga debe llevar un dobladillo de 35 mm ± 5 mm, incluida la silueta. Ver figura 7.

Para el caso de la Policía Nacional, el color del pantalón debe ser azul Policía.

3.1.4.1 Laterales. El pantalón debe llevar en sus laterales, parte inferior interna, para ampliar su ancho, una abertura con fuelle de 270 mm ± 5 mm de longitud, desde el borde inferior de la bota manga hacia la parte superior del pantalón y debe tener un sistema de ajuste por medio de dos (2) broches tipo cazuela en material polimérico. Ver figura 7.

En los laterales externos, parte inferior del pantalón, debajo del borde inferior de la cinta reflectiva, debe llevar en forma vertical, el nombre o la sigla de la Fuerza en material reflectivo. Ver figura 7.

3.1.4.2 Cintura. El pantalón en el contorno de la cintura debe llevar un dobladillo de 40 mm ± 5 mm de ancho (cota R) el cual debe ser elaborado con sistema de 4 agujas debe alojar en su parte interna una banda elástica de mínimo 40 mm de ancho. Ver figura 7.

3.1.4.3 Aberturas laterales. El pantalón debe tener en sus laterales superiores, cierre con cremallera repelente al agua, con dos (2) deslizadores y sus respectivos tiradores, pespuntada, de color a tono con el material inferior. Su longitud debe ser de 250 mm ± 5 mm (Cota Q). Ver figura 7, y debe iniciar en la parte inferior del encauchado de la cintura el pantalón.

**3.1.5 Zapatones.** Conformado por, caña alta elaborada en tela vinílica recubierta de PVC en color negro. Elaborada en una sola pieza unida en la parte frontal mediante sello, y en su contorno inferior a la suela, debe tener una altura de 390 mm ± 5mm tomados desde el borde superior de la suela (Cota X), debe contar con una cremallera impermeable interna con una medida de 330 mm ± 5 mm, con su deslizador

y respectivo tirador, la cual debe ser instalada mediante proceso de sello y contar con un fuelle protector para evitar el ingreso del agua al interior del zapatón, el zapatón en su borde superior debe llevar un ribete en caucho el cual debe tener un sistema de broche para concluir el ajuste a la pierna del usuario; la suela debe ser inyectada en PVC nuevo no reciclado, debe ser totalmente con grabado antideslizante, su longitud debe ser de 330mm +-5 mm y debe poseer la forma del zapato.

3.1.5.1 Tallas. Los zapatones deben tener tres (3) escalas de tallas, M, L y XL. Y cubrirán las medidas de la siguiente forma la talla M cubre de la talla 36 a la 38, la talla L cubre de la talla 39 a la 40 y la talla XL cubre de la talla 41 a la 43.

**3.1.6 Bolso.** Debe ser fabricado en una sola pieza, debe permitir guardar en su interior el impermeable completo (pantalón, chaqueta) y los zapatones. Debe llevar una tapa que cierra por medio de dos (2) broches elaborados en material polimérico y dobladillo en la parte frontal.
El bolso en su parte posterior incluida la tapa debe tener una longitud total de 430 mm ± 10 mm, sin la base la cual debe tener una medida de ancho de 55 mm ± 5 mm.

Debe llevar una correa elaborada en una sola pieza en doble tela y unida al cuerpo del bolso, con un ancho de 30 mm ± 2 mm y un largo útil de 940 mm ± 10 mm.

En la cara frontal debe llevar el escudo de la Fuerza estampado en tinta indeleble color blanco, con un diámetro exterior de 100 mm ± 5 mm. Ver figura 9.

**3.1.7 Cremalleras.** Las cremalleras empleadas para el sistema de ajuste del impermeable y de los zapatones, deben tener repelencia al agua, deslizador automático (de seguridad) y jalador fijo. Deben llevar topes (superior e inferior) y deben ser de color a tono con el color del material vinílico principal, tanto la cremallera como la cinta textil. Ver figuras 4 y 11.

La cinta textil debe tener un ancho mínimo de 30 mm ± 1 mm y el ancho de la espiral debe ser de 6 mm ± 1 mm.

**3.1.8 Cinta adhesiva de gancho y lazo.** Las cintas utilizadas para el sistema de ajuste del impermeable deben estar centradas y cosidas y deben tener las siguientes medidas de ancho según la aplicación:

- Para el ajuste de la aletilla del ancho de cintura y de la chapeta de la manga debe ser de 25 mm ± 2 mm de ancho.

El color de la cinta adhesiva de gancho y lazo, según la aplicación, debe ser de color a tono con el material principal.

**3.1.9 Cintas reflectivas.** El impermeable debe llevar cintas reflectivas de color gris plata de alta visibilidad y distribuidas de la siguiente manera:

En la chaqueta, dos (2) ubicadas en sentido horizontal en el contorno. La primera debe estar ubicada a una altura de 80 mm ± 5 mm donde termina la sisa (Cota F). La segunda debe estar ubicada debajo de la primera cinta, a una distancia entre el borde inferior de la primera cinta y el borde superior de la segunda de 110 mm ± 5 mm (Cota J). Ver figura 4.

Dos (2) en cada manga ubicadas en forma vertical, alineando con las cintas reflectivas del cuerpo de la chaqueta. Ver figura 4.

En el pantalón, una ubicada en sentido horizontal en el contorno de cada manga, debe estar a una altura de 320 mm ± 5 mm desde el borde inferior de la botamanga (Cota P). Las cintas deben tener una medida de ancho de 50 mm + 3 mm. Ver figura 7.

Para el caso de la Policía Nacional, en la chaqueta, una ubicada en sentido horizontal en el contorno del pecho y espalda, a una altura de 100 mm ± 5 mm, medida donde termina la sisa (Cota V). Ver figura 11.

En la espalda, dos (2), la primera ubicada en sentido horizontal en el contorno del pecho y espalda, a una altura de 100 mm ± 10 mm, medida donde termina la sisa (Cota Y). Ver figura 12.

La segunda, ubicada a una altura de 100 mm ± 10 mm, del borde superior de la primera cinta (Cota Z). Ver figura 12.

Una en cada manga ubicada en forma vertical, alineada con la cinta reflectiva del cuerpo de la chaqueta. Ver figuras 10,11 y 12.

**3.1.10 Broches.** Deben ser tipo cazuela, sistema de cierre a presión y estar elaborados en material polímero, de color a tono con el color del material principal. El diámetro exterior de la tapa del broche medido en la hembra debe ser 14 mm ± 1 mm. Estos deben presentar un cierre suave y seguro, no deben quedar ni flojos ni demasiado apretados y deben estar exentos de rebabas o aristas.

**3.1.11 Electrosellado.** Todas las uniones de la tela vinílica, los dobladillos y las cintas reflectivas, deben efectuarse por medio de proceso de electrosellado, deben ser uniformes y continuas, libres de protuberancias, exentas de torcidos, pliegues y frunces. Las uniones por medio de electrosellado deben tener un ancho de 4 mm ± 1

mm (silueta). No se admite el uso de costuras con hilo excepto en la unión de la cinta adhesiva de gancho y lazo, la cremallera y el dobladillo del contorno de la cintura.

**3.1.12 Identificaciones.** La ubicación y distribución de las identificaciones deben conservar los principios de simetría y proporcionalidad. Así mismo, deben estar fijados a la prenda de tal forma que no tengan mala presentación o se desprendan fácilmente.

Los caracteres empleados deben ser en escritura tipo Arial y su material debe ser reflectivo. Para la Policía Nacional debe ser letra tipo Microgramma D Bold Extended en mayúscula y tildado.

Para el caso de los escudos debe ser en material reflectivo, estampado con pintura a base de PVC sobre el material sintético (acetato).

La distribución de las identificaciones se debe hacer horizontalmente. Ver tabla 1. Ver figuras 3, 5, 10, 11 y 12.

**Tabla 1. Ubicación de las identificaciones**

| Identificación | Color | Ubicación |
|---|---|---|
| Escudo Fuerzas Militares. **1** | Fondo color amarillo limón o plata de alta visibilidad con silueta. | Pecho, lado derecho, centrado y debe estar ubicado a 60 mm ± 5 mm del borde superior de la primera cinta reflectiva. |
| Escudo Policía Nacional. **1** | Fondo color plata de alta visibilidad con silueta, escudo de seis colores (negro, verde, azul, amarillo, rojo, blanco y café). | Pecho, lado derecho, centrado y debe estar ubicado a 60 mm ± 5 mm del borde superior de la cinta reflectiva. |
| Nombre de la Fuerza Militar. **2** | Plata | En el frente de la chaqueta, centrado y ubicado en medio de las cintas reflectivas. (La primera letra “I” debe ubicarse centrada sobre la aletilla). |
| | | En la espalda parte superior, centrado y ubicado a 70 mm ± 5 mm arriba del borde superior de la primera cinta reflectiva. |
| Nombre Policía. **2** | Plata | En la espalda, centrado en medio de las cintas reflectivas. |

Continúa

**Tabla 1. (Continuación). Ubicación de las identificaciones**

| | | |
|---|---|---|
| Nombre Policía. **3** | Plata | Pecho, lado izquierdo, centrado y debe estar ubicado a 90 mm ± 5 mm arriba del borde superior de la cinta reflectiva. |
| Código único de identificación y seguridad de la prenda. **4.** | Plata | Ubicado en el pecho lado derecho, centrado a 30 mm ± 2 mm del borde inferior del escudo de la Fuerza. |
| Nombre o sigla de la Fuerza. **5.** | Plata | Ubicado en la bota del pantalón parte inferior, centrado de manera vertical entre el borde inferior de la cinta reflectiva y borde superior de la bota manga. |

1. El diámetro exterior del escudo para las Fuerzas militares debe ser 100 mm ± 5 mm incluida la silueta. El diámetro exterior del escudo para la Policía Nacional debe ser 65 mm ± 5 mm sin incluir silueta.

2. La altura del texto debe ser de 80 mm ± 5 mm incluida la silueta.

3. La altura del texto debe ser de 25 mm ± 5 mm incluida la silueta.

4. La altura del texto debe ser de 20 mm ± 2 mm incluida la silueta

**3.1.13 Dimensiones.** El impermeable debe cumplir con las dimensiones indicadas en la tabla 2 y las figuras 3, 4, 5 y 7, cuando se verifiquen de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.1.

Las cotas deben ser verificadas en el mismo lugar que se indica en las figuras, los elementos que lleven elástico deben verificarse con el elástico estirado.

**Tabla 2. Dimensiones y tallas del impermeable**

| Descripción | Cota | Tallas | | | | Tol. ± |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | S | M | L | XL | |
| | | Dimensión en cm | | | | |
| **CHAQUETA** | | | | | | |
| Longitud de la manga | A | 75 | 78 | 81 | 84 | 1,5 |
| Longitud total | B | 65 | 70 | 75 | 80 | 2,5 |
| Ancho de la falda | C | 63 | 65 | 67 | 69 | 1,5 |
| Altura de la sisa | D | 40 | 45 | 50 | 55 | 2,5 |
| Ancho bocamanga | E | 15 | 15 | 15 | 15 | 1,5 |
| **PANTALÓN** | | | | | | |
| Ancho superior de la pierna | S | 35 | 37 | 39 | 41 | 1,5 |
| Longitud total incluyendo la pretina | T | 100 | 105 | 110 | 115 | 2,5 |
| Ancho botamanga | O | 27 | 27 | 27 | 27 | 1,5 |

**3.1.14 Muestra de referencia.** Se puede emplear una muestra de referencia para efecto de comparación y verificación de los requisitos generales cuando la entidad contratante así lo establezca en el respectivo pliego de condiciones.

**3.1.15 Declaración de conformidad del fabricante.** El contratista debe entregar una declaración de conformidad emitida por el fabricante del insumo requerido declarando el cumplimiento de las características solicitadas de acuerdo con la NTC-ISO/IEC 17050-1 y NTC-ISO/IEC 17050-2, donde garantice los siguientes aspectos:

- Que las características técnicas de la cinta adhesiva de gancho y lazo cumplen con la Norma A-A-55126-B, de clasificación 1 clases gancho y lazo, cinta del sujetador del gancho 100% poliamida con el orillo y cinta del sujetador del lazo 100% poliamida con el orillo.

- Que el material elástico debe tener una composición de caucho 38% ± 1% y el resto en poliéster y debe tener un porcentaje de elongación de 100% ± 10%,

bajo las Normas NTC 481 método químico (solubilidad) para composición y ASTM D-4964 para porcentaje de elongación.

- Que la cinta reflectiva está constituida por tecnología de micro prismas originales de fábrica.

- Que la cinta reflectiva tiene protección frente a rayos UV, es nueva y no ha sido repotenciada o remanufacturada.

- Que la cinta reflectiva está recubierta con una película de PVC transparente original de fábrica.

- Que la cinta reflectiva se puede limpiar fácilmente de cualquier mancha sin daño en su reflectividad o propiedades técnicas.

- Que el material empleado en la caña del zapatón debe tener una composición de pvc 100% sin perfil de soporte y un calibre de 180 a 210 micras.

- Que las materias primas y componentes químicos han sido usados con seguridad comercialmente y el contacto con la piel ha sido prolongado bajo condiciones normales de uso, sin afectar la salud humana.

De igual forma que las materias primas e insumos usados en la fabricación de este tipo de elemento, así como los procesos productivos empleados en su fabricación, cumplen con las exigencias ordenadas en la legislación ambiental colombiana vigente. Esta declaración debe estar de acuerdo con lo contemplado en la NTC-ISO/IEC-17050-1.

## 3.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

**3.2.1 Tela vinílica.** La tela vinílica utilizada en la confección del conjunto de la chaqueta, pantalón y el bolso debe cumplir los requisitos establecidos en las tablas 3 y 4, cuando se evalúe de acuerdo con lo indicado en cada numeral.

**Tabla 3. Requisitos de la tela vinílica para el conjunto de la chaqueta y del pantalón**

| Requisito | Valor | Numeral |
|---|---|---|
| Tipo de tejido, tela base | Punto | Visual |
| Composición soporte (tela base), en % Poliéster | 100 | 5.2 |

Continúa

**Tabla 3. (Continuación). Requisitos de la tela vinílica para el conjunto de la chaqueta y del pantalón**

| Requisito | Valor | Numeral |
|---|---|---|
| Composición del recubrimiento | PVC | 5.2 |
| Peso, en g/m$^2$ | 270 ± 20 | 5.3 |
| Espesor, en mm | 0,35 ± 0,05 | 5.4 |
| Resistencia a la tensión, en N<br>Longitudinal Mín.<br>Transversal Mín. | <br>302<br>260 | 5.5 |
| Resistencia al desgarre, en N<br>Longitudinal Mín.<br>Transversal Mín. | <br>46<br>41 | 5.6 |
| Resistencia al despegue, en N/25mm<br>Longitudinal Mín.<br>Transversal Mín. | <br>12<br>15 | 5.7 |
| Solidez del color a la luz,<br>Calificación Mín.<br>Horas de exposición Mín. | <br>4<br>20 | 5.8 |
| Solidez del color al frote<br>En seco Mín.<br>En húmedo Min. | <br>4<br>4 | 5.9 |
| Resistencia al bloqueo | 1 o 2 | 5.10 |
| Impermeabilidad | Ninguna filtración | 5.11 |

**Nota 3.** La solidez del color al frote solo aplica para tela estampada.

**Tabla 4. Requisitos de la tela vinílica para el bolso**

| Requisito | Valor | Numeral |
|---|---|---|
| Tipo de tejido, tela base | Punto | Visual |
| Composición soporte (tela base), en % Poliéster | 100 | 5.2 |
| Composición del recubrimiento | PVC | 5.2 |
| Peso, en g/m$^2$ | 400 ± 50 | 5.3 |
| Espesor, en mm | 0,4 ± 0,1 | 5.4 |

Continúa

**Tabla 4. (Continuación). Requisitos de la tela vinílica para el bolso**

| Requisito | Valor | Numeral |
|---|---|---|
| Resistencia a la tensión, en N<br>Longitudinal Mín.<br>Transversal Mín. | <br>284<br>157 | 5.5 |
| Resistencia al desgarre, en N<br>Longitudinal Mín.<br>Transversal Mín. | 30<br>52 | 5.6 |
| Resistencia al despegue, en N/25mm<br>Longitudinal Mín.<br>Transversal Mín. | <br>15<br>15 | 5.7 |
| Solidez del color a la luz,<br>Calificación Mín.<br>Horas de exposición Mín. | <br>4<br>20 | 5.8 |
| Solidez del color al frote<br>En seco Mín.<br>En húmedo Min. | <br>4<br>4 | 5.9 |
| Resistencia al bloqueo | 1 o 2 | 5.10 |
| Impermeabilidad | Ninguna filtración | 5.11 |

**3.2.2 Cremalleras.** Deben ser de material poliéster y debe cumplir los siguientes requisitos:
- Cinta textil, hilaza 100% poliéster.
- Dientes en forma de espiral de monofilamento continuo de poliéster 100%.
- Resistencia a la carga lateral mínima de 600 N.

La evaluación de los requisitos establecidos en este numeral se debe efectuar según lo indicado en el numeral 5.12.

**3.2.3 Hilo.** El hilo utilizado en la unión de la cinta adhesiva de gancho y lazo, la cremallera y el dobladillo del contorno de la cintura, debe ser de color a tono con el color del material al que se une y debe cumplir con los requisitos de la tabla 5, la verificación debe hacerse de acuerdo con el numeral 5.13.

**Tabla 5. Requisitos para el hilo**

| Operación | Tipo de hilo | Tex mínimo | Resistencia mínima en N |
|---|---|---|---|
| Cierres y pespuntes | Poliéster recubierto con poliéster | 40 | 17 |

**3.2.4 Cinta reflectiva.** La cinta reflectiva debe ser compuesta por micro prismas retrorreflectivos formados por una película de polímeros, de base en recubrimiento de polímero, sellada en los bordes por proceso de alta frecuencia, para garantizar la impermeabilidad interior y debe cumplir con los requisitos indicados en la tabla 6. Se debe verificar de acuerdo con el numeral 5.14.

**Tabla 6. Requisitos de retrorreflexión para la cinta reflectiva**

| Requisitos | Valor | Numeral |
|---|---|---|
| Composición de la base. | PVC | 5.2 |
| Retrorreflexión del material nuevo, expresada en cd / lx. m² Min | 500 | 5.14.1 |
| Retrorreflexión después de 100 ciclos de lavado tipo 2ª, expresada en cd / lx. m² Min. | 200 | 5.14.2 |
| Retrorreflexión bajo la influencia de lluvia, expresada en cd / lx. m² Min. | 200 | 5.14.3 |
| Retrorreflexión después de 5000 ciclos de abrasión a una presión de 9 kPa, expresada en cd / lx. m² Min. | 200 | 5.14.4 |
| Retrorreflexión después de 7500 ciclos de flexión, expresada en cd / lx. m² Min. | 200 | 5.14.5 |

**3.2.5 Broches.** El material plástico debe ser polioximetileno. Se debe evaluar de acuerdo con lo indicado con el numeral 5.15.

**3.2.6 Color.**

3.2.6.1 Evaluación instrumental del color para la tela vinílica. La tela vinílica de un solo tono debe presentar una diferencia de color ΔEcmc (2:1): 1,0 máximo. La verificación cuando se comparen contra las coordenadas de la escala CIEL*a*b* indicadas en la tabla 7 según el caso, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.17.

**Tabla 7. Coordenadas CIEL*a*b* de la tela de un solo tono**

| Color | L* | a* | b* |
|---|---|---|---|
| Verde | 36 | -1.9 | 7,6 |
| Azul Fuerza Aérea | 23,65 | 0,84 | -11,23 |
| Negro | 21,77 | -0,15 | -0,90 |
| Azul Policía | 23,17 | -0,50 | -4,53 |

**Nota 4.** En el caso que la tela vinílica sea de color amarillo fluorescente de alta visibilidad, los estándares de color deben cumplir con lo establecido en la norma indicada en el numeral 5.18.

3.2.6.2 Comparación visual del color para la tela vinílica. Cuando la diferencia de color ΔEcmc sea superior a 1,5 y menor o igual a 1.8, se debe efectuar una comparación visual de la tela con una muestra patrón. La tela no debe presentar una calificación inferior a 4 en la escala de grises cuando se compare contra la muestra patrón según lo establecido en el numeral 5.16. La muestra patrón debe ser establecida por la entidad contratante. Este numeral solo aplica para evaluación de lotes de entrega.

3.2.6.3 Color de las cremalleras, los broches y la cinta adhesiva de gancho y lazo. El color de estos elementos debe ser a tono con el color de la tela vinílica empleada en la confección del impermeable.
Para el caso de la Policía Nacional, el color de estos elementos debe ser a tono con el color de la tela principal, es decir azul Policía.

Para la calificación del color se define color tono a tono como aquel que presenta una diferencia de color de mínimo 3-4 evaluado en la escala de grises, como indica el numeral 5.16.

**3.2.7 Evaluación de requisitos específicos en materias primas.** La evaluación de los requisitos específicos del impermeable se debe hacer sobre materia prima. En tal caso, los componentes deben ser muestreados en el lote de materia prima durante el proceso de fabricación de acuerdo con los planes de muestreo establecidos en la Guía Técnica del Ministerio de Defensa GTMD-0004, actualización vigente tomando en cada caso la cantidad de cada componente requerida por el laboratorio para la realización de los ensayos.

## 3.3 REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO

**3.3.1 Empaque.** El impermeable en forma individual se debe empacar doblado y en bolsa transparente que permita observar su contenido y lo conserve

limpio de tal forma que no sufra daños o deterioro durante su transporte o almacenamiento. Colectivamente se deben agrupar en cajas del mismo tamaño y formando grupos en cantidades de hasta 50 unidades.
Adicionalmente, los zapatones deben ir empacados en un bolso elaborado en material textil tejido tafetán, de color negro y debe tener una longitud de largo de 360 mm ± 5 mm y de ancho 190 mm ± 5 mm.
El sistema de ajuste debe ser por medio de un cordón y una tanca de color negro, el cual permite graduar el ajuste del ancho del bolso.

**3.3.2** **Rotulado**. Cada impermeable debe llevar una marquilla en la chaqueta, en el mismo material vinílico estampada, adherida internamente a uno de los laterales, con caracteres claramente legibles, con la siguiente información:

- Talla.
- Número, año del contrato y entidad contratante.
- Composición de la tela.
- País de origen.
- Nombre o marca registrada del contratista.
- Código único de identificación de la prenda de 5 dígitos.
- Código de la Norma Técnica aplicada.
- Código de barras (cuando es solicitado).
- Instrucciones de cuidado y manejo de acuerdo con la NTC 1806 y lo siguiente: NO LAVAR EN SECO.

El empaque colectivo debe llevar un rotulado con la siguiente información:

- Nombre del producto.
- Cantidad de unidades y tallas que contiene.
- Nombre del contratista o marca registrada.
- Número, año del contrato y entidad contratante.

## 4. PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO

### 4.1 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES Y REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO

El muestreo para requisitos generales y de empaque y rotulado, debe incluir impermeables de acuerdo con su participación porcentual en el lote.

**4.1.1 Muestreo.** De cada lote de impermeables, se debe extraer al azar una muestra conformada por el número de unidades indicado en la tabla 8. Sobre cada una de las unidades de la muestra, se debe efectuar una inspección visual para verificar si éstas cumplen los requisitos generales y de empaque y rotulado especificados. Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, inspección reducida, nivel general de inspección I y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 4,0%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1(Primera actualización).

**Tabla 8. Plan de muestreo para requisitos generales y de empaque y rotulado**

| Tamaño del lote | Tamaño muestra | Número de aceptación | Número de rechazo |
|---|---|---|---|
| 2 – 8 | 2 | 0 | 1 |
| 9 – 15 | 2 | 0 | 1 |
| 16 – 25 | 2 | 0 | 1 |
| 26 – 50 | 2 | 0 | 1 |
| 51 – 90 | 2 | 0 | 1 |
| 91 – 150 | 3 | 1 | 2 |
| 151 – 280 | 5 | 1 | 2 |
| 281 – 500 | 8 | 1 | 2 |
| 501 – 1 200 | 13 | 2 | 3 |
| 1 201 – 3 200 | 20 | 3 | 4 |
| 3 201 – 10 000 | 32 | 5 | 6 |
| 10 001 – 35 000 | 50 | 6 | 7 |
| 35 001 – 150 000 | 80 | 8 | 9 |
| 150 001 – 500 000 | 125 | 10 | 11 |
| 500 001 o más | 200 | 10 | 11 |

**4.1.2 Criterio de aceptación o rechazo para evaluar requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado.** Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla los requisitos específicos. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe devolver o rechazar el lote al proveedor, de acuerdo con los criterios indicados en la GTMD-0004, actualización vigente. Cuando se efectúe la evaluación de un lote que haya sido previamente devuelto, se debe aplicar un plan de muestreo simple, inspección normal bajo las mismas condiciones según lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1, primera actualización.

## 4.2 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS ESPECÍFICOS

**4.2.1 Muestreo.** Se debe sacar al azar de entre la muestra tomada en el numeral 4.1.1 dependiendo del tamaño del lote, el tamaño de muestra de impermeables indicado en la tabla 9. Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, nivel especial de inspección S – 3 inspección reducida y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 4,0%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC –ISO 2859-1 (Primera actualización).

**Tabla 9. Plan de muestreo para requisitos específicos**

| Tamaño del lote | Tamaño muestra | Número de aceptación | Número de rechazo |
|---|---|---|---|
| 2 – 15 | 2 | 0 | 1 |
| 16 – 50 | 2 | 0 | 1 |
| 51 – 150 | 2 | 0 | 1 |
| 151 – 500 | 3 | 1 | 2 |
| 501 – 3 200 | 5 | 1 | 2 |
| 3 201 – 35 000 | 8 | 1 | 2 |
| 35 001 – 500 000 | 13 | 2 | 3 |
| 500 001 o más | 20 | 3 | 4 |

**4.2.2 Criterio de aceptación o rechazo para evaluar requisitos específicos.** Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla los requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe devolver o rechazar el lote al proveedor, de acuerdo con los criterios indicados en la GTMD-0004, actualización vigente. Cuando se efectúe la evaluación de un lote que haya sido previamente devuelto, se debe aplicar un plan de muestreo simple, inspección normal bajo las mismas condiciones según lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1, primera actualización.

**Nota 5.** En el caso de las definiciones de lotes de producción y entrega el factor clave es la uniformidad del elemento producido, lo cual permite que aplicando técnicas estadísticas se pueda seleccionar una muestra reducida de elementos para determinar la conformidad de todo el conjunto.

En el caso que el auditor asignado para evaluar un lote (o miembro del comité técnico de recepción) no pueda determinar en forma confiable dicha uniformidad, podrá

modificar el plan de muestreo, llegando incluso a evaluar todos y cada uno de los elementos a recibir si comprueba que no existe uniformidad alguna. En el caso de la evaluación de los requisitos específicos, el auditor o el evaluador podrán pasar de un muestreo reducido a uno normal o incluso a uno estricto por cada uno de los lotes de producción que compongan el lote de entrega bajo las condiciones establecidas en la presente Norma Técnica. Estas decisiones del auditor deberán estar sustentadas en el seguimiento mismo que haga de una producción determinada.
Así mismo, sí el auditor evidencia que en la confección del producto terminado se han empleado materiales diferentes a los evaluados en materia prima y que su calidad es inadecuada, podrá realizar la evaluación de requisitos específicos sobre producto terminado.

## 5. MÉTODOS DE ENSAYO

### 5.1 VERIFICACIÓN DE LAS DIMENSIONES Y LA CONFECCIÓN

La verificación de la confección debe realizarse mediante inspección visual. Si es solicitado, se debe comparar con una muestra de referencia. La determinación de las dimensiones debe efectuarse utilizando un instrumento de capacidad y precisión de acuerdo con la dimensión y el elemento a medir, atendiendo las recomendaciones establecidas en las Normas Técnicas Colombianas respectivas, aplicadas a la Metrología y mediciones en General.

### 5.2 DETERMINACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA TELA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 481.

### 5.3 DETERMINACIÓN DE LA MASA POR UNIDAD DE ÁREA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 3583 numeral 5.1 o NTC 230, opción “C”.

### 5.4 DETERMINACIÓN DEL ESPESOR

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 3583 numeral 5.4 o NTC 2599 o la ASTM-D-1777.

### 5.5 DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA A LA TENSION

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTC 3583 numeral 5.5 Determinación de la resistencia a la tensión hasta la rotura.

## 5.6 DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL DESGARRE

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTC 3583 numeral 5.7.3 Método C. Trapecio.

## 5.7 DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL DESPEGUE

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTC 3583 numeral 5.10.1 Método A.

## 5.8 DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR A LA LUZ

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 1479, opción 3 de la tabla 1 o NTC 3583 numeral 5.7.

## 5.9 DETERMINACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma AATCC 116. Método del Frictómetro Vertical Giratorio para tela camuflada o de acuerdo con la NTC 786 para telas de un solo tono.

## 5.10 DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL BLOQUEO

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTC 3583 numeral 5.17.1 Método A.

## 5.11 DETERMINACIÓN DE LA PERMEABILIDAD AL AGUA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTC 3583 numeral 5.27.1 Método A o de acuerdo con la NTMD-0204. La cara de la tela terminada que no tiene recubrimiento debe estar en contacto con el agua. La cabeza hidrostática debe estar ajustada a 50cm ± 1cm y debe ser aplicada a la muestra de ensayo durante mínimo 10 minutos. El informe del ensayo debe reportar si hay filtración, es decir, si hay presencia de agua en la cara de la probeta. Cualquier filtración en una de las probetas se considera una no conformidad para esa muestra.

## 5.12 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CREMALLERA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 2512.

## 5.13 DETERMINACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS HILOS

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 5872 y la NTC 481. Para el spun poliéster se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 2745.

## 5.14 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA CINTA REFLECTIVA

**5.14.1** Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la ASTM-E 809 y ASTME810. Se debe utilizar un ángulo de observación de 0,2º y uno de inclinación de -4,0º.

**5.14.2** Se deben seguir las recomendaciones del numeral 7.4.5 de la NTC-5563 para material de característica única.

**5.14.3** Se deben seguir las recomendaciones del numeral 7.5 de la NTC-5563.

**5.14.4** Se deben seguir las recomendaciones del numeral 7.4.1 de la NTC-5563.

**5.14.5** Se deben seguir las recomendaciones del numeral 7.4.2 de la NTC-5563.

**Nota 6.** En caso de no existir un laboratorio nacional para la verificación de uno o más de los requisitos anteriores, una declaración de conformidad soportada debe ser adjuntada por parte del fabricante. Esta declaración es válida también si se hace empleando normas técnicas equivalentes a la NTC-5563 como la Norma UNE-EN-471.

## 5.15 DETERMINACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LOS BROCHES.

Para el polioximetileno se debe efectuar con la ASTM-E-1252.

## 5.16 DETERMINACIÓN DE LA DIFERENCIA DE COLOR ∆Ecmc

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTMD-0151 “Medición Instrumental del color en textiles”, actualización vigente. El equipo debe estar ajustado a los siguientes parámetros: Observador a 10°. Iluminante D65, relación (l:c) 2:1, área de visión con tamaño de puerto de hasta 13 mm de diámetro para tela camuflada y área de visión grande para tela de un solo tono. Luz especular incluida, se debe leer en 6 puntos diferentes y en cada punto se deben tomar 2 lecturas girando la muestra 90°.

## 5.17 DETERMINACIÓN DE LOS CAMBIOS DE COLOR (COLOR A TONO)

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la norma NTC 4873-2. Escala de grises AATCC de 9 grados. Calificación visual.

## 5.18 PRENDA DE SEÑALIZACIÓN DE ALTA VISIBILIDAD

Se debe efectuar de acuerdo con los estándares internacionales establecidos en el numeral 5.1.1 de la NTC-5563.

# 6. APÉNDICE

## 6.1 NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE

Para la aplicación de las siguientes normas debe utilizarse la actualización que esté vigente al momento de la verificación de los requisitos. En caso de que exista alguna inconsistencia para su aplicación se debe consultar a la Subdirección de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa.

| | |
|---|---|
| GTMD-0004 | Actualización vigente.<br>Guía para la evaluación de la conformidad del material logístico. |
| NTMD-0151 | Medición instrumental del color en textiles. |
| NTMD-0204 | Determinación de la impermeabilidad de las telas al agua prueba de presión hidrostática. |
| NTC-230 | Telas.<br>Método de determinación del peso por longitud y por área. |
| NTC-481 | Primera actualización.<br>Textiles. Análisis cuantitativo de fibras. |
| NTC-641 | Fibras y textiles.<br>Terminología y definiciones. |

| | |
|---|---|
| NTC-786 | Segunda actualización.<br>Textiles. Método de ensayo para determinar la solidez del color al frote. |
| NTC-1046 | Telas.<br>Definiciones de los defectos |
| NTC-1479 | Tercera actualización.<br>Textiles.<br>Determinación de la solidez del color a la luz. |
| NTC-1806 | Tercera Actualización.<br>Textiles. Código de rotulado para el cuidado de telas y confecciones mediante el uso de símbolos. |
| NTC-2512 | Confecciones.<br>Cierres de cremallera. |
| NTC-2599 | Textiles.<br>Métodos de ensayo para telas no tejidas. Determinación del espesor. |
| NTC-2745 | Textiles y confecciones.<br>Hilos de alta tenacidad de fibras cortadas de poliéster 100% para coser. |
| NTC-3583 | Cauchos o plásticos. Telas recubiertas y películas. Métodos de ensayo. |
| NTC 4873-2 | Textiles. Ensayos para determinar solidez del color.<br>Parte 2. Escala de grises para evaluar cambios de color. |
| NTC-5220-1 | Textiles.<br>Definiciones. Parte 1: Definiciones y clasificación de fibras textiles naturales y manufacturadas. |
| NTC-5563 | Prendas de señalización de alta visibilidad.<br>Métodos de ensayo y requisitos. |

| | |
|---|---|
| NTC-5872 | Textiles.<br>Hilos de coser industriales fabricados, total o parcialmente, a partir de fibras sintéticas. |
| NTC-ISO/IEC 17050-1 | Evaluación de conformidad.<br>Declaración de conformidad del proveedor. Parte 1: Requisitos generales. |
| NTC-ISO/IEC 17050-2 | Evaluación de conformidad.<br>Declaración de conformidad del proveedor. Parte 2: Documentación de apoyo. |
| NTC-ISO 2859-1 | Primera Actualización.<br>Procedimientos de muestreo para inspección por atributos parte 1: Planes de muestreo determinados por el nivel aceptable de calidad (NAC) para inspección lote a lote. |
| ASTM D-4964 | Standard Test Method for tension and elongation of Elastic Fabrics (Constant-Rateof-Extension Type Tensile Testing Machine) |
| ASTM-E-809 | Standard practice for measuring photometric characteristics of retroreflectors. |
| ASTM E 810 | Standard Test Method for Coefficient of Retroreflection of Retroreflective Sheeting Utilizing the Coplanar Geometry. |
| ASTM-E-1252 | Standard practice for general techniques for obtaining infrared spectra for qualitative analysis. |
| A-A-55126-B | Fastener tapes, hook and loop, synthetic (07 sep 2006) (superseding mil-f-21840). |
| AATCC 116 | Colorfastness to Crocking: Rotary Vertical Crockmeter Method. |
| UNE-EN-471 | Ropa de señalización de alta visibilidad para uso profesional. Métodos de ensayo y requisitos. |

## 6.2 ANTECEDENTES Y CONTROL DE CAMBIOS

### ANTECEDENTES

- ESPECIFICACION TÉCNICA POLICÍA NACIONAL ET-PN-109-A3 “IMPERMEABLE PARA MOTOCICLISTA”.

- NORMA TÉCNICA NTMD-0254-A2 “IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA”.

- INFORMACION TECNICA SUMINISTRADA POR LAS FUERZAS MILITARES Y LA POLICIA NACIONAL.

- NORMA TÉCNICA NTMD-0254-A3 “IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS EN TELA VINÍLICA”.

### CONTROL DE CAMBIOS

| Actualización | Fecha de aprobación | Cambios |
|---|---|---|
| NTMD-0254 | 2008-08-27 | Primera versión. |
| NTMD-0254-A2 | 2012-12-13 | Cambio de material vinílico, modificación de diseño en chaqueta y pantalón y actualización de figuras. |
| NTMD-0254-A3 | 2021-12-30 | Cambio de material y diseño para los zapatones, modificación de diseño y color en chaqueta y pantalón para la Policía y actualización de figuras. |
| NTMD-0254-A3 | 2023-08-02 | Cambio de material y diseño para los zapatones, modificación de diseño pantalón y actualización de figuras. |

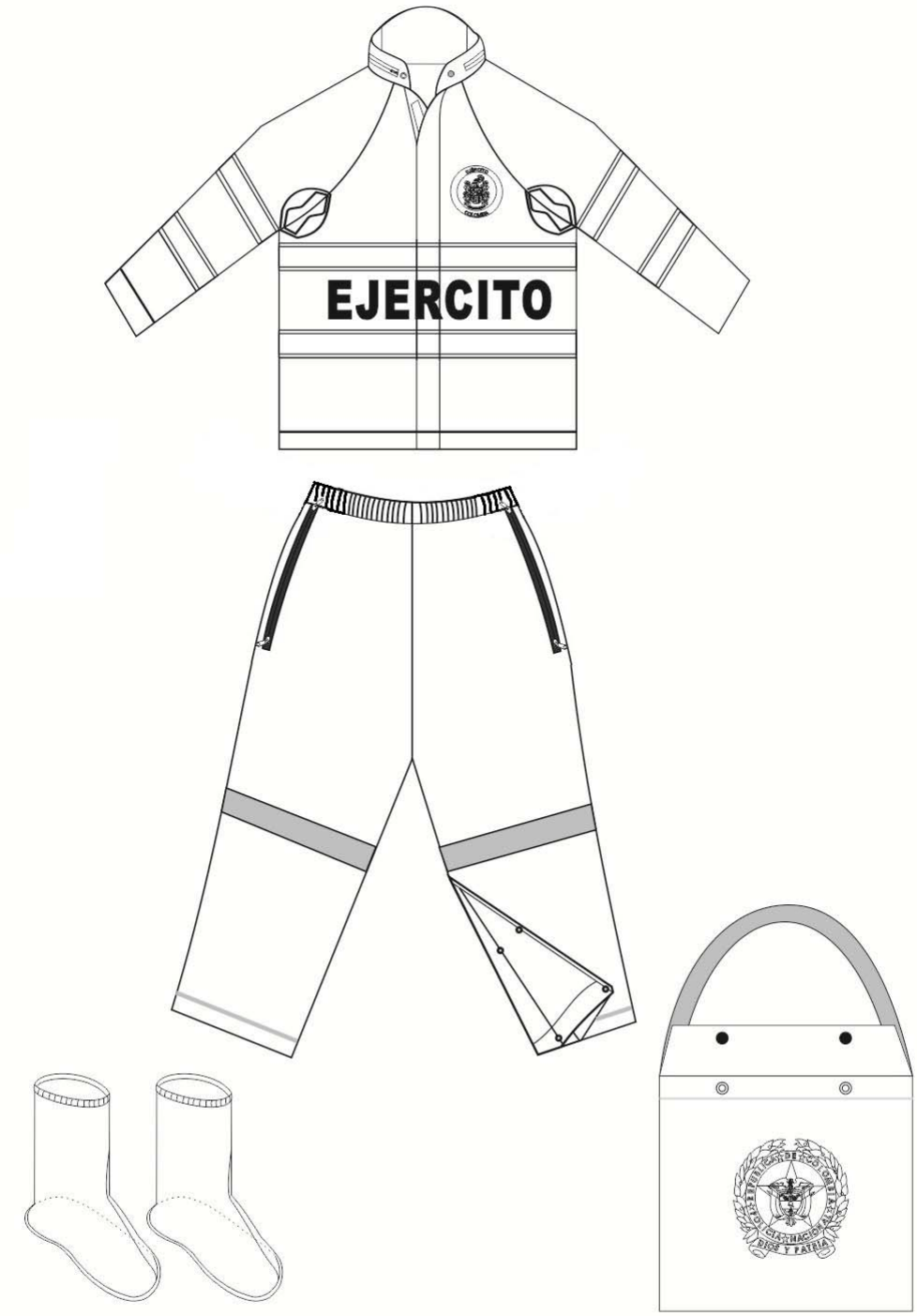



Figura 1. Elementos que conforman el impermeable para la Fuerza Pública




Figura 2. Vista ilustrativa Chaqueta impermeable para la Fuerza Pública

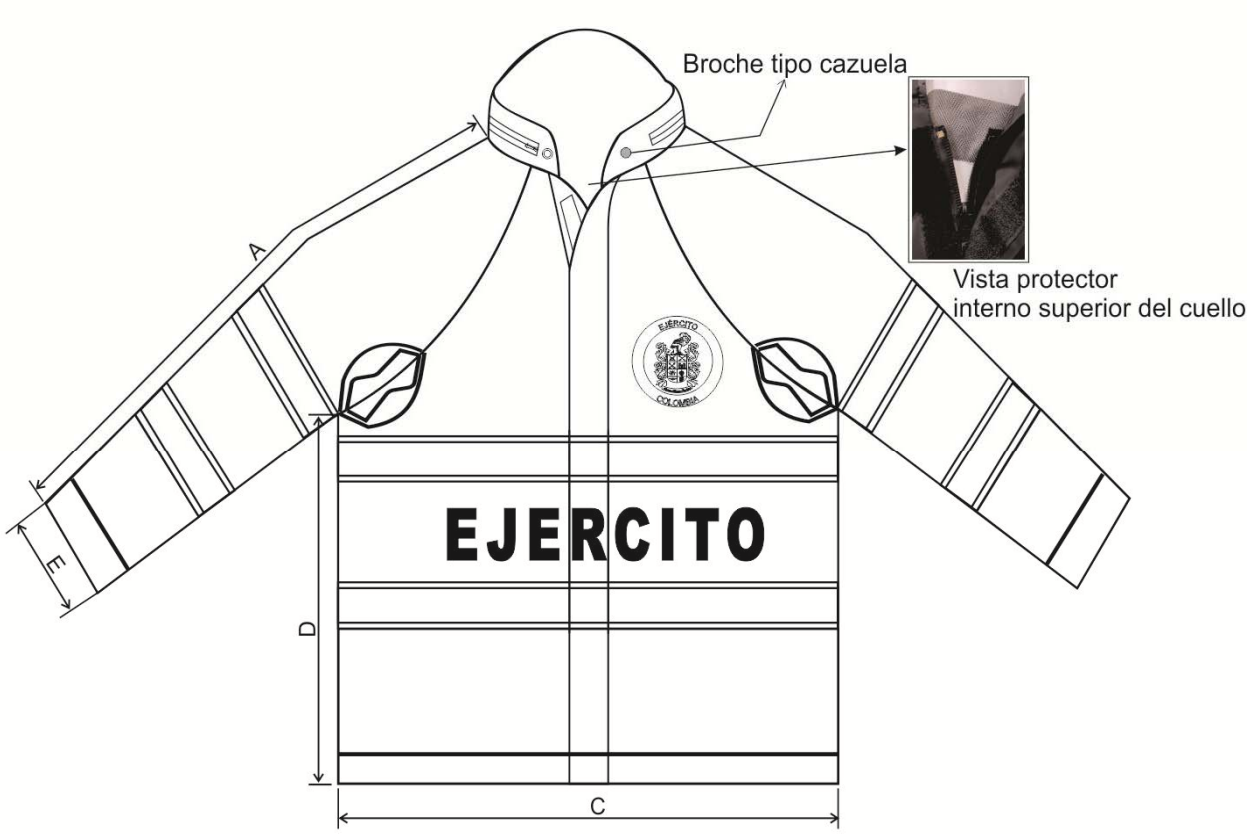



Figura 3. Vista ilustrativa Chaqueta impermeable ubicación identificaciones

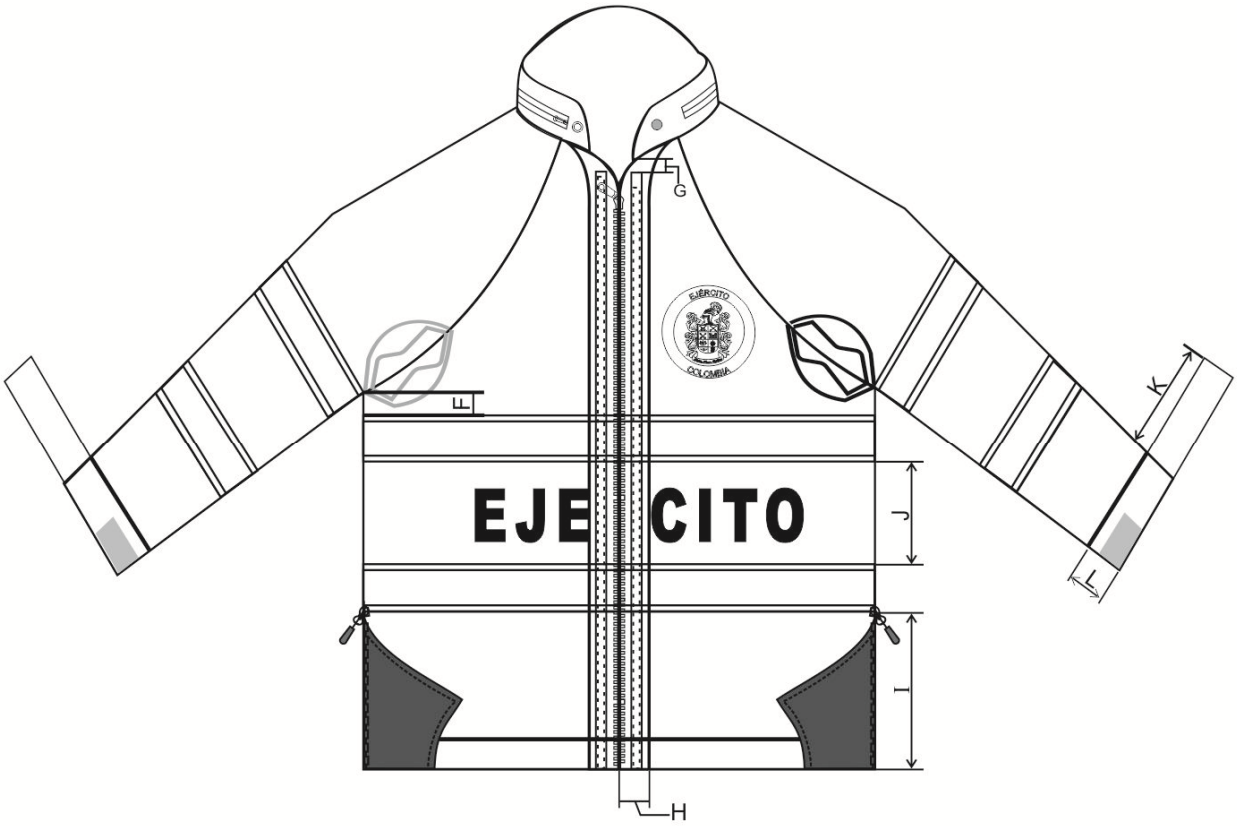



Figura 4. Vista ilustrativa Chaqueta impermeable ubicación identificaciones

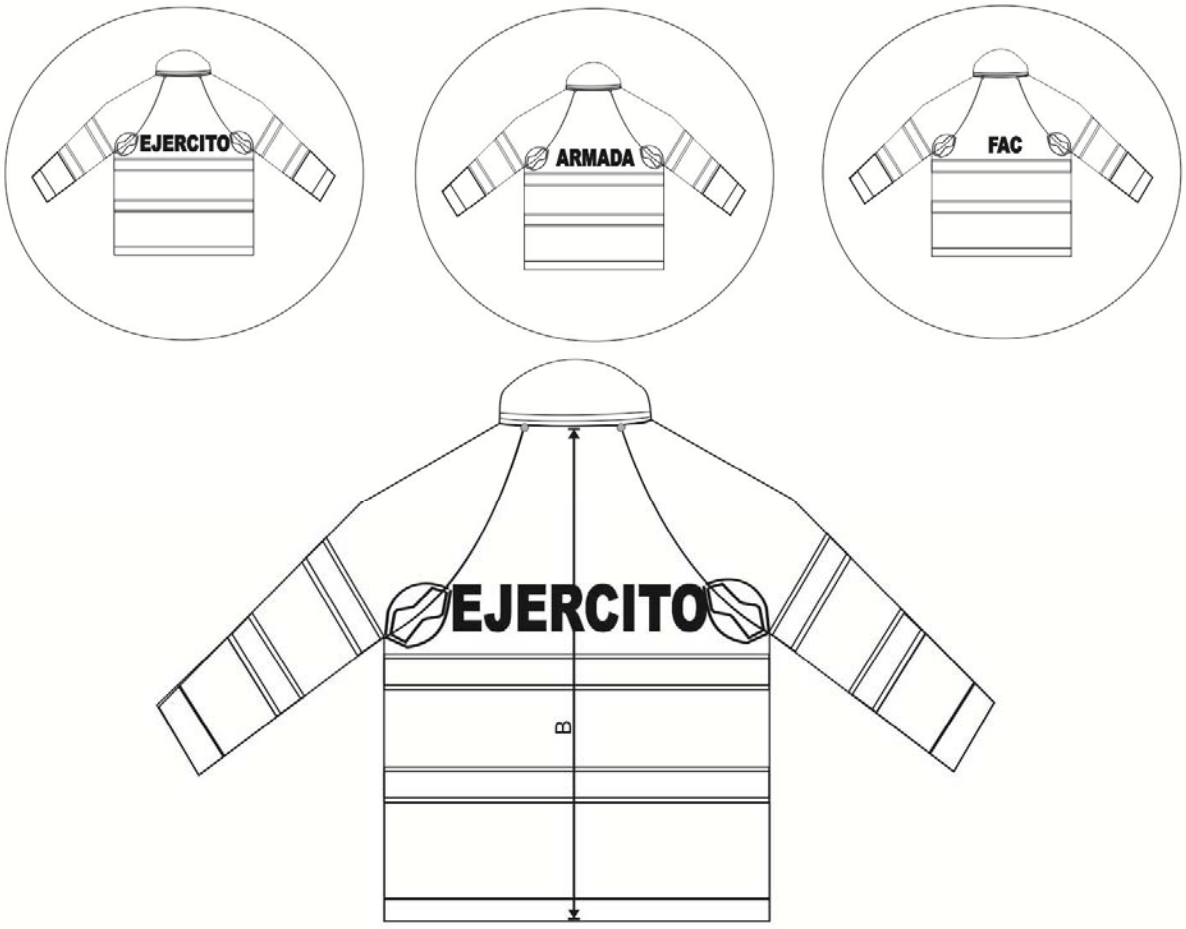



Figura 5. Vista ilustrativa parte posterior Chaqueta impermeable para la Fuerza Pública

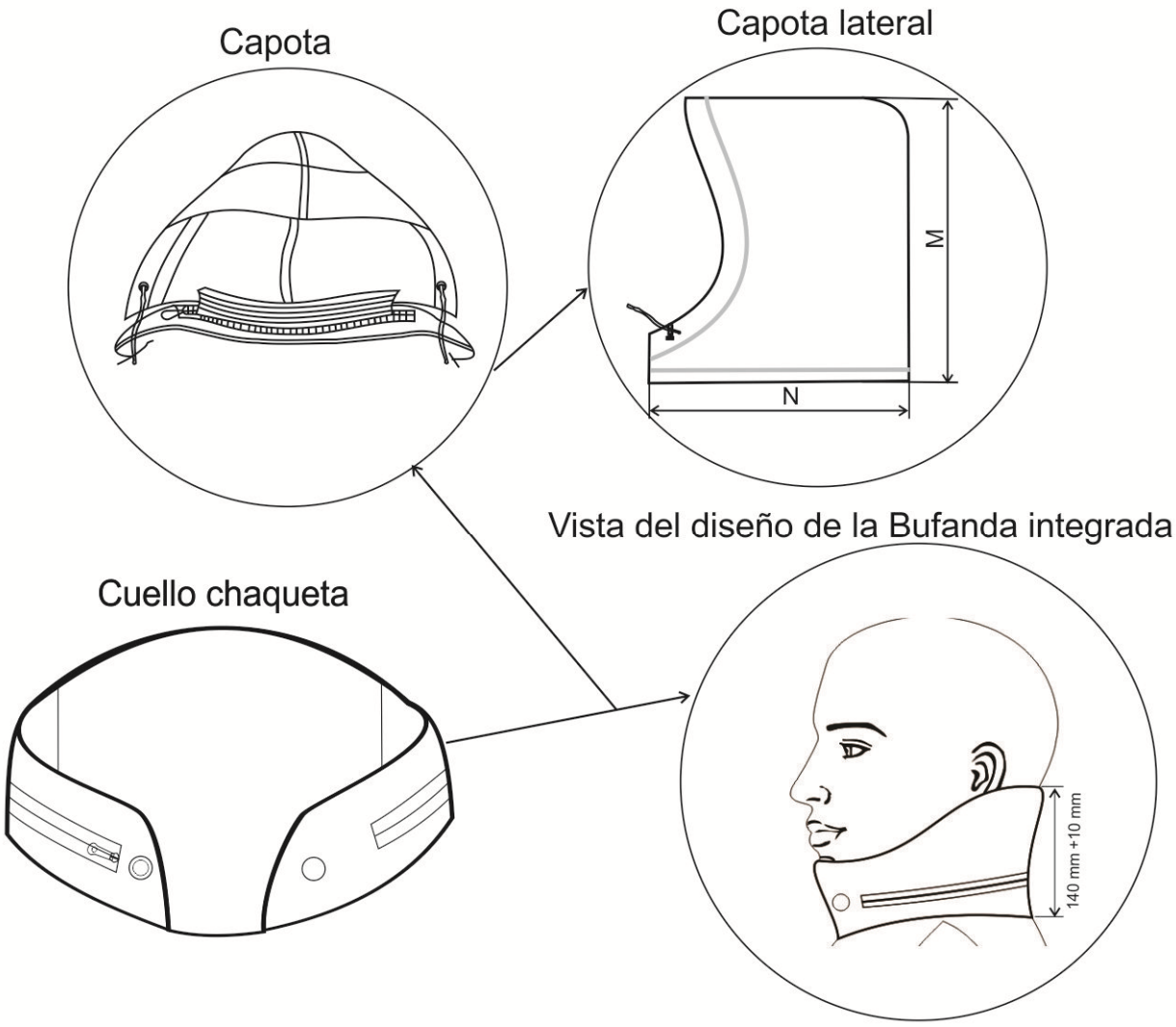



Figura 6. Vista ilustrativa partes del cuello de la chaqueta

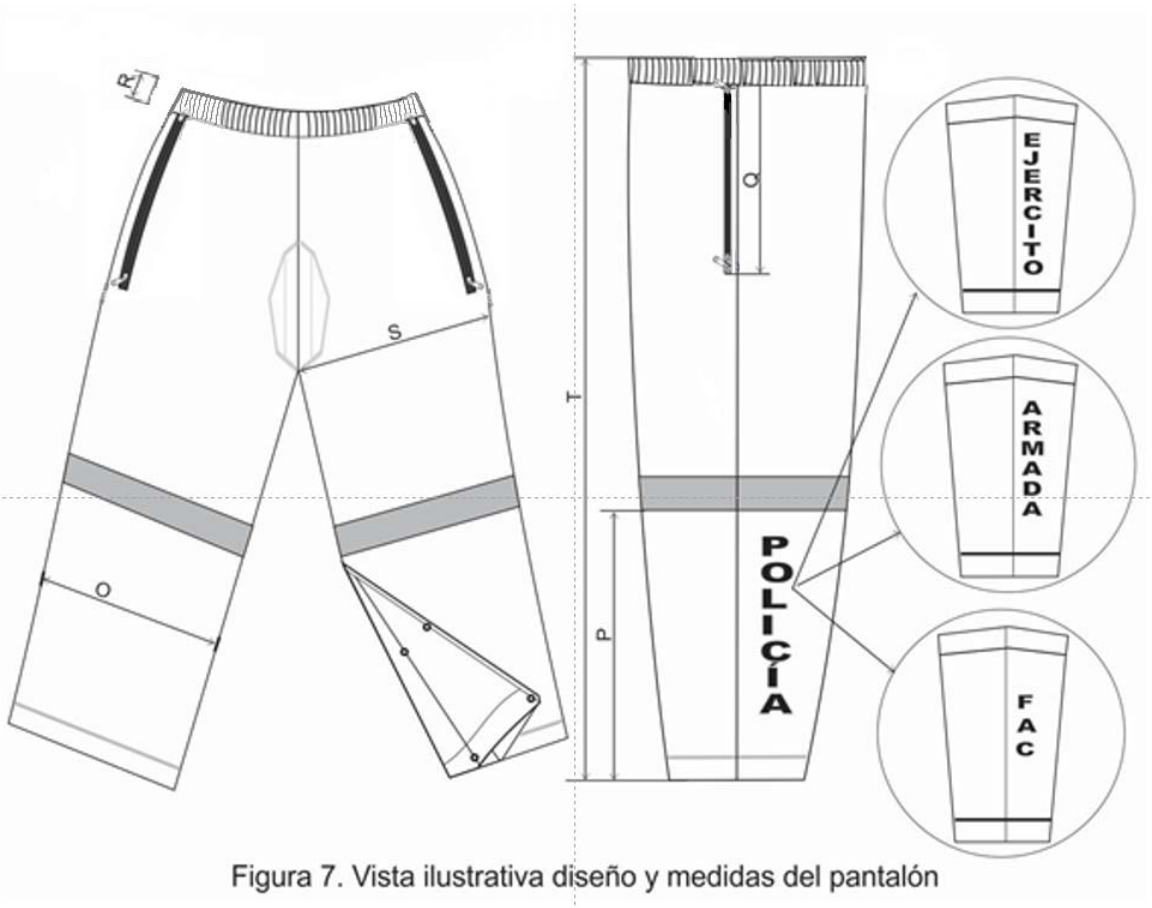



Figura 7. Vista ilustrativa diseño y medidas del pantalón

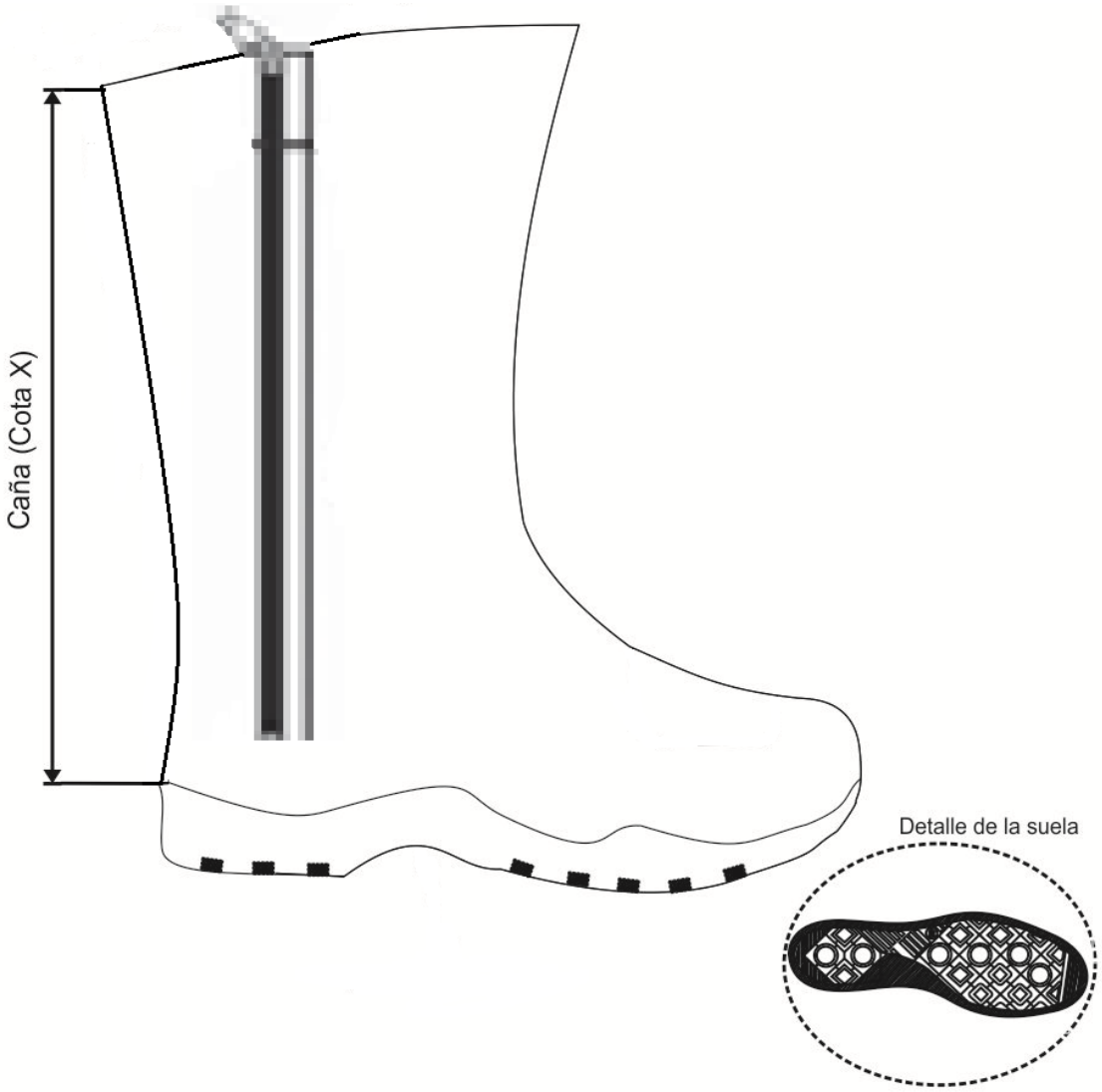



Figura 8. Vista ilustrativa diseño del Zapatón con cierre de cremallera

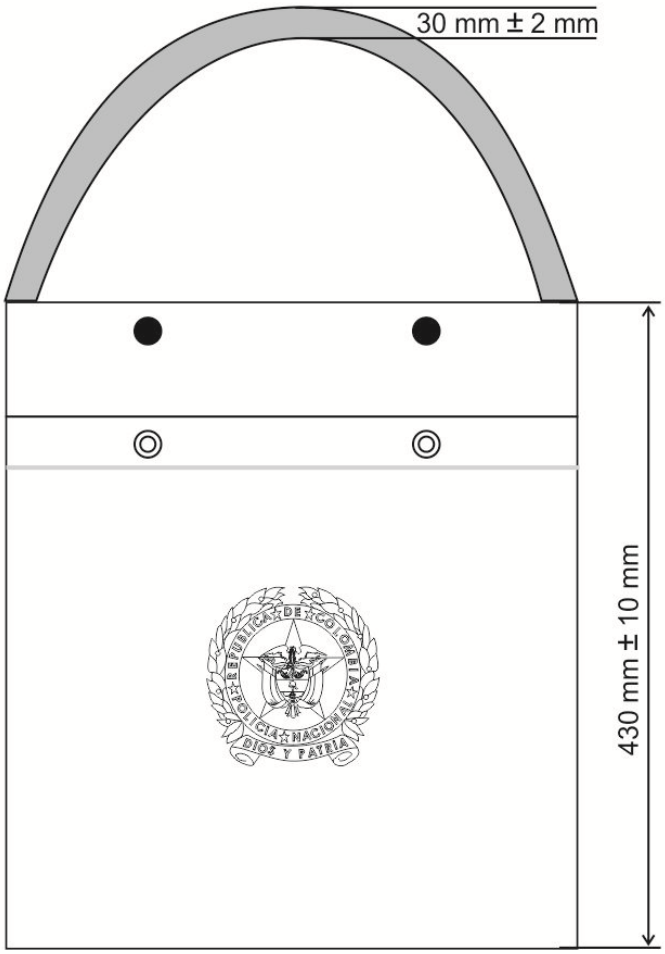



Figura 9. Vista ilustrativa del diseño y medidas para el bolso del impermeable

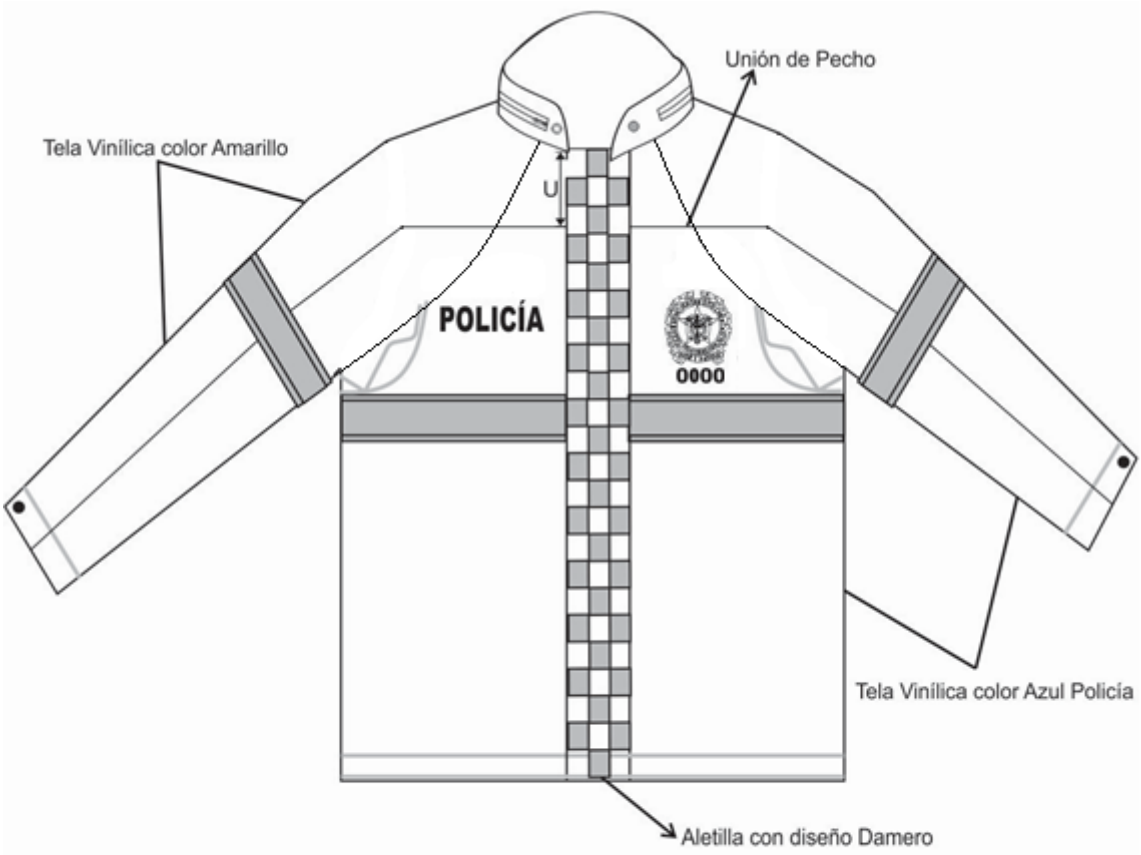



Figura 10. Vista ilustrativa frontal del diseño y medidas de la chaqueta para la Policía Nacional

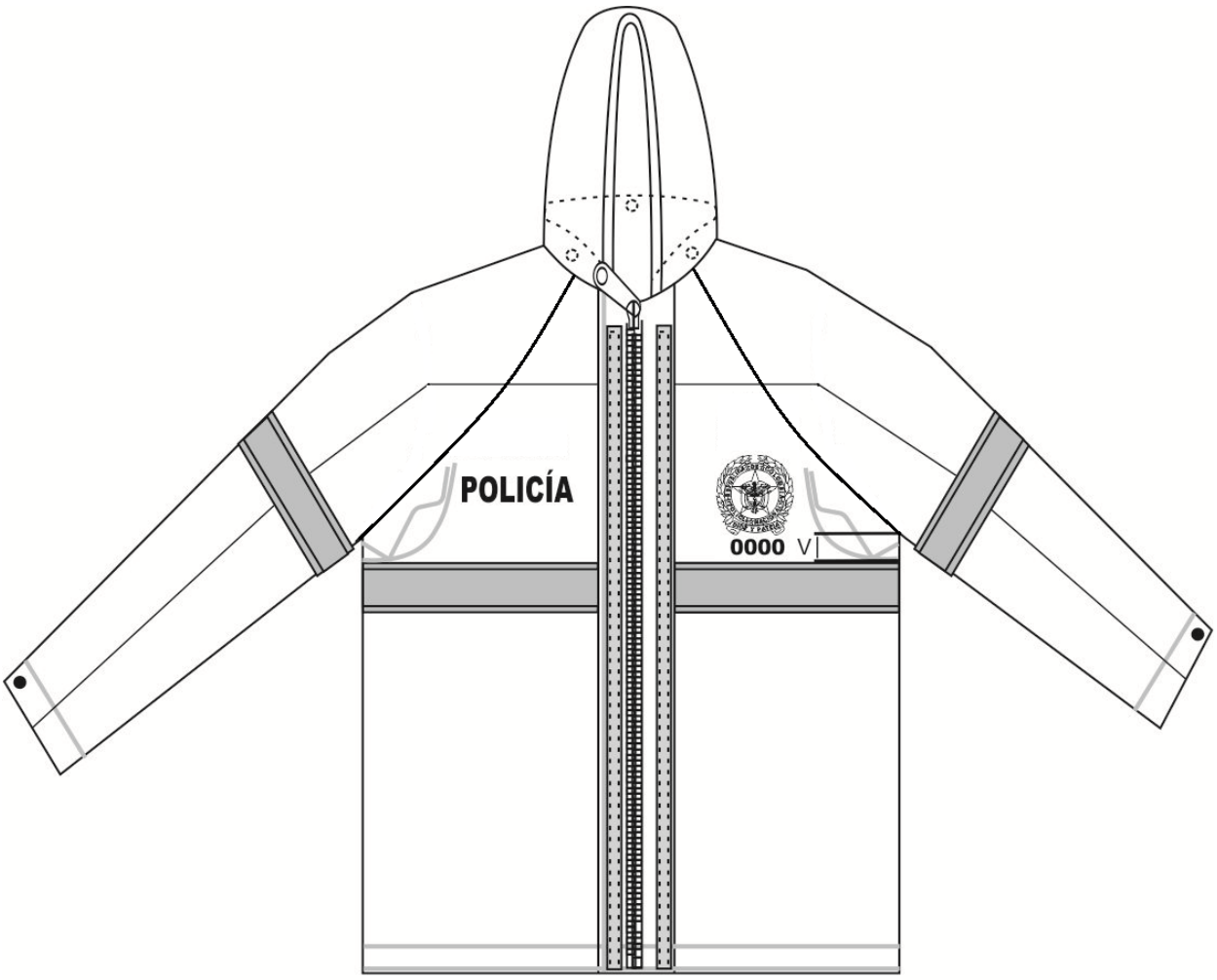



Figura 11. Vista ilustrativa frontal del diseño y medidas para la chaqueta de la Policía Nacional




Figura 12. Vista ilustrativa posterior del diseño y medidas para la chaqueta de la Policía Nacional

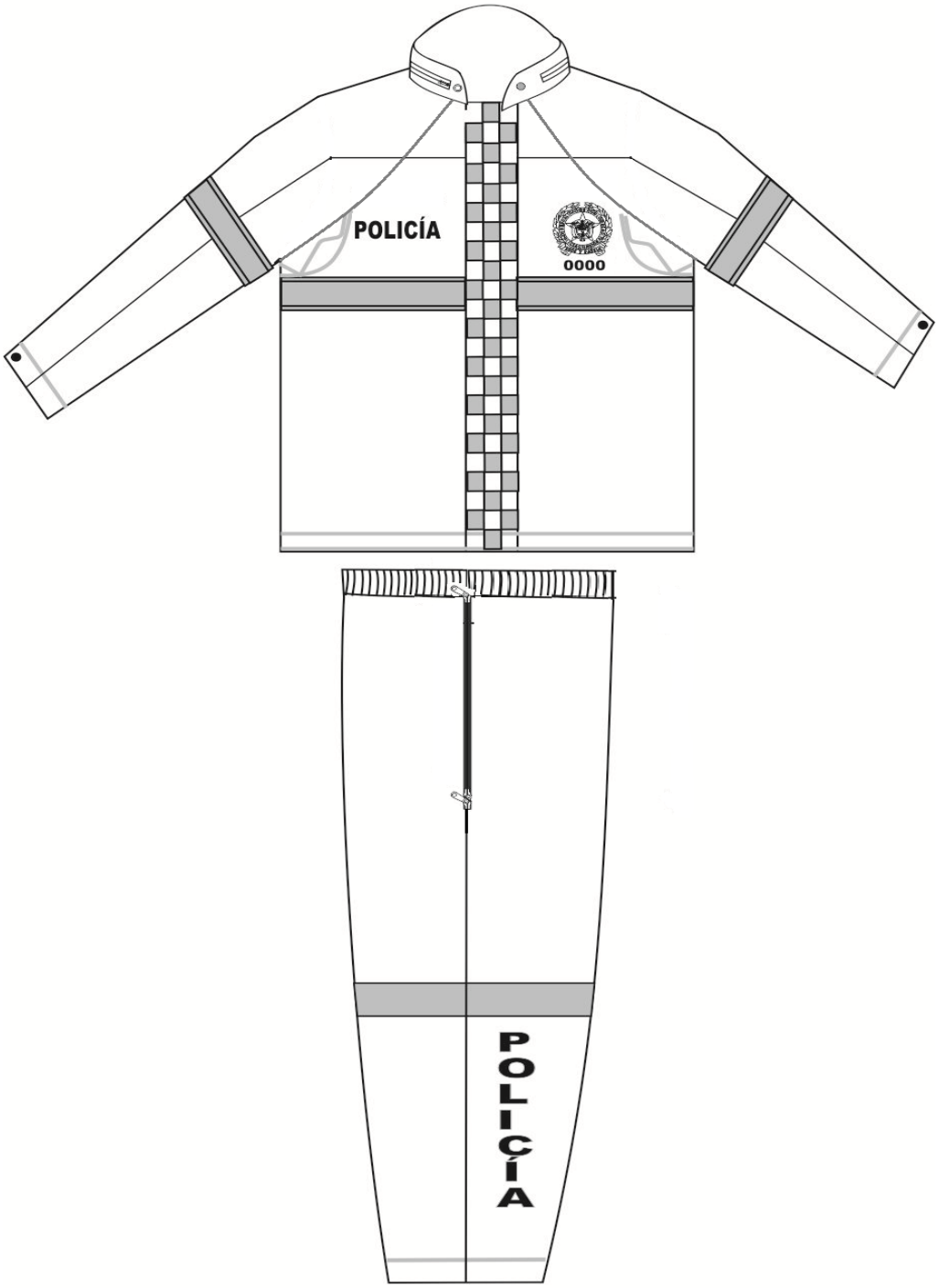



Figura 13. Vista ilustrativa diseño del impermeable para la Policía Nacional

## 6.3 ANEXOS

### ANEXO 1.

Números OTAN de Catálogo (NOC) aplicables a los productos especificados en esta Norma Técnica:

| NOC | Características |
|---|---|
| | |

Si tiene alguna sugerencia, observación o recomendación que considere útil tener en cuenta para una futura actualización de esta norma técnica, puede enviar este formato seleccionando una de las siguientes maneras:

1. Por medio del correo electrónico normastecnicas@mindefensa.gov.co

2. Por correo certificado a la siguiente dirección: Subdirección de Normas Técnicas Ministerio de Defensa Nacional Cra 10 N° 27-51, Residencias Tequendama, Torre Norte, Oficina 301, Bogotá D.C. - Colombia

Norma Técnica: Impermeable de Tres Piezas en tela Vinílica.

Código de la Norma Técnica NTMD-0254-A3

1.SUGERENCIAS

En forma clara indique las sugerencias que propone y brevemente explique la justificación o el motivo de las mismas. Si requiere hojas adicionales, incluir fotografías o fichas técnicas puede adjuntarlas a este formato.

2. DATOS DE QUIEN PROPONE LAS SUGERENCIAS.

| | | |
|---|---|---|
| Nombre: | Entidad: | Dirección: |
| Teléfono/fax: | Correo electrónico: | Fecha: |

Nota. Las sugerencias propuestas no constituyen ni obligan a modificaciones en los procesos contractuales en curso y serán objeto de análisis antes de ser aprobadas. Se dará respuesta a su sugerencia en 15 días hábiles después de recibir este formato.

GRACIAS POR SUS VALIOSOS APORTES

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

# GUÍA TÉCNICA

# EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA

GTMD-0004-A4

## Prólogo

La Guía Técnica GTMD-0004-A4 fue aprobada por el Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto el 2024-05-22.

La presente guía técnica está sujeta a ser actualizada permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y exigencias Institucionales.

A continuación, se presentan las instituciones y dependencias que participaron en la elaboración de esta guía técnica:

- **DIRECCIÓN LOGÍSTICA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.**
- **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.**
- **GRUPO ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y CATALOGACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.**
- **DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL.**
- **JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS ARMADA NACIONAL.**
- **COMANDO DE INFANTERÍA DE MARINA - ARMADA NACIONAL.**
- **JEFATURA LOGÍSTICA DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.**
- **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA POLICÍA NACIONAL.**
- **DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA DEL EJÉRCITO NACIONAL.**
- **COMANDO BASE NAVAL No.06 DE LA ARMADA NACIONAL.**
- **FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA NACIONAL.**
- **BATALLÓN DE INTENDENCIA No.1 LAS JUANAS.**
- **LABORATORIO DE CALIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL.**
- **LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL.**
- **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**
- **ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA.**
- **INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN.**

## TABLA DE CONTENIDO

**pág.**

**1 OBJETO.** 3

**2 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.** 3

**3 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA.** 7

3.1 REUNIÓN DE COORDINACIÓN. 9
3.2 EVALUACIÓN REQUISITOS ESPECÍFICOS EN MATERIAS PRIMAS. 13
3.3 EVALUACIÓN REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO AL 2%. 20
3.4 EVALUACIÓN REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO AL 80%. 21
3.5 EVALUACIÓN REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO AL 100%. 23
3.6 LABORATORIOS. 25
3.7 CERTIFICACIÓN. 27
3.8 INFORME TÉCNICO. 31
3.9 RECEPCIÓN DE PRODUCTOS. 31

**4 CASOS ESPECIALES.** 32

4.1 ADICIONES AL CONTRATO. 32
4.2 PRODUCTOS IMPORTADOS. 32

**5 APÉNDICE.** 33

5.1 NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE. 33
5.2 ANTECEDENTES. 34

**6 FORMATOS.** 35

## 1. OBJETO.

La presente guía técnica tiene por objeto establecer los procedimientos a seguir en la evaluación de la conformidad de los productos de intendencia y raciones de campaña adquiridos por el sector Defensa.

Este documento aplica para los productos elaborados bajo Normas Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional, Normas y Guías Técnicas Adoptadas y Especificaciones Técnicas elaboradas por el sector Defensa.

La presente guía técnica se podrá aplicar total o parcialmente a productos adquiridos a través de otras fuentes de financiación (donaciones, convenios, ley 418/97 ETC.) según lo establezca la Fuerza o entidad contratante.

## 2. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

### 2.1 ABREVIATURAS.

ARM: Acuerdo de Reconocimiento Mutuo.

ET: Especificación Técnica.

ICONTEC: Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.

IAAC: Cooperación Interamericana de Acreditación.

IAF: Foro Internacional de Acreditación.

IEC: Comisión Electrotécnica Internacional.

ILAC: Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios.

ISO: Organización Internacional de Normalización.

NTMD: Norma Técnica Ministerio de Defensa.

OEC: Organismo de Evaluación de la Conformidad.

ONAC: Organismo Nacional de Acreditación de Colombia.

SIC: Superintendencia de Industria y Comercio.

UGG: Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

## 2.2 DEFINICIONES.

Para los propósitos de esta guía técnica, se aplican las definiciones establecidas en el Decreto 1595 de 2015, norma técnica internacional ISO-2859-1, norma técnica internacional ISO-17000 y la Resolución 8912 de 2018 del Ministerio de Defensa Nacional, o los documentos normativos que la reemplacen, modifiquen, adicionen y/o complementen. Así:

Acreditación: Atestación de tercera parte relativa a un organismo de evaluación de la conformidad que manifiesta la demostración formal de su competencia para llevar a cabo tareas específicas de evaluación de la conformidad.

Acuerdo Multilateral: Acuerdo entre más de dos partes, públicas o privadas, por el cual cada parte reconoce o acepta los resultados de la evaluación de la conformidad de las otras partes.

Acuerdo de Reconocimiento Mutuo: Acuerdo entre dos o más Estados, a través del cual se acepta el reconocimiento automático de los resultados de los procedimientos de evaluación de la conformidad de los demás como equivalentes, previo concepto del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Atestación: Emisión de una declaración, basada en una decisión tomada después de la revisión de que se ha demostrado que se cumplen los requisitos especificados.

Carpeta de la Evaluación Técnica del Producto: se debe llevar independiente por cada proceso, para verificar la trazabilidad documental de la evaluación de la conformidad, es responsabilidad del evaluador técnico del producto.

Certificación: Atestación de tercera parte relativa a productos, procesos, sistemas y personas.

Certificado de Conformidad: Documento emitido de acuerdo con las reglas de un sistema de certificación, en el cual se manifiesta adecuada confianza que un producto, proceso o servicio, debidamente identificado está conforme con una norma técnica u otro documento normativo específico.

Cooperación Interamericana de Acreditación: Es una asociación de organismos de acreditación de América y de otras organizaciones interesadas en la evaluación de la conformidad.

Declaración de Conformidad: Es la declaración en la cual se expresa el aseguramiento de que los requisitos especificados se han cumplido.

Declaración de Conformidad de Primera y Segunda Parte: Certificación emitida por la persona o la organización que suministra el objeto, respecto a la conformidad de este con el reglamento técnico. Con la presentación de la declaración de conformidad de primera parte, se presume que el declarante ha efectuado por su cuenta, las verificaciones, inspecciones y los ensayos requeridos en el reglamento técnico y, por tanto, será responsable por la conformidad de los productos con los requisitos especificados en el correspondiente reglamento técnico, de conformidad con la ISO / IEC 17050 partes 1 y 2.

Dependencia Encargada para la Evaluación de la Conformidad: Grupo de personas designadas por la Fuerza o entidad del sector Defensa para revisar y evaluar la conformidad de un producto, de acuerdo con los requisitos técnicos establecidos en el documento técnico normativo.

Documento Técnico Normativo: Documento que suministra requisitos, reglas o características relacionado con el material o equipo, métodos de ensayo o procedimientos. Se consideran documentos técnicos normativos: (i) Norma Técnica del Ministerio de Defensa Nacional, (ii) Normas y Guías Técnicas adoptadas, (iii) Guías Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional, (iv) Especificaciones Técnicas aprobadas por las Fuerzas Militares, Policía Nacional y empresas del Ministerio de Defensa Nacional.

Entrega Parcial: Entrega de una parte de un lote.

Especificación Técnica: Documento técnico normativo elaborado y aprobado por cada una de las Fuerzas Militares, Policía Nacional y empresas del Ministerio de Defensa Nacional, que proporciona reglas, directrices o características para un uso común y recurrente en las adquisiciones de material y equipo para los cuales no haya norma técnica disponible.

Evaluación de la Conformidad: Procedimiento para determinar el cumplimiento o no de las prescripciones y lineamientos establecidos en los reglamentos técnicos de que trata el Decreto 1595 de 2015 y en los documentos técnicos normativos aplicables a las adquisiciones de material y equipo del Ministerio de Defensa Nacional la evaluación de la conformidad es una herramienta que soporta la toma de decisiones en la supervisión de un contrato.

Evaluador Técnico de Producto: Persona capacitada que designa la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad, para revisar y evaluar la conformidad de un producto en la etapa de ejecución del contrato.

Incertidumbre de Medición: Parámetro no negativo que caracteriza la dispersión de los valores atribuidos a un mensurando, a partir de la información que se utiliza.

Ítem: Se define como cada producto o elemento adquirido por el sector Defensa bajo documento técnico normativo.

Lote de Entrega: Cantidad determinada de elementos de características similares y fabricadas en una o varias plantas, bajo condiciones de producción uniformes; puesta a disposición de la Fuerza o entidad contratante para ser sometida a inspección, como uno o varios conjuntos dependiendo del número de orígenes productivos (plantas-maquilas) que lo conforman.

Materia Prima: Producto no elaborado que se incorpora en la primera fase del proceso de producción, para su posterior transformación o componente del producto terminado, antes de ser confeccionado o incorporado al producto terminado que se requiere elaborar. Sustancia natural o artificial que se transforma industrialmente para crear un producto.

Muestra: Conjunto de uno o varios ítems tomados de un lote, destinado para suministrar información sobre el lote.

Muestra de Retención (contra muestra): Es una porción adicional de la muestra recolectada en condiciones idénticas a la original que debe ir rotulada por las partes interesadas.

Norma o Guía Técnica Adoptada: Son las elaboradas por una organización externa al Ministerio de Defensa Nacional, nacional o internacional, las cuales el Ministerio de Defensa Nacional, a través del Comité Estratégico de Logística y de Eficiencia en el Gasto adopta para su uso.

Norma Técnica del Ministerio de Defensa: Documento técnico normativo, que proporciona reglas, directrices o características para un uso común y recurrente en las adquisiciones de material y equipo para su estandarización. Estos documentos pueden abarcar prescripciones sobre requisitos, métodos de ensayo, planes de muestreo, criterios de aceptación o de rechazo, terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado.

Organismo Nacional Acreditación*:* Organismo de Acreditación, que representa al país en las organizaciones internacionales y regionales de acreditación.

Organismo de Evaluación de la Conformidad: Organismo que realiza servicios de evaluación de la conformidad.

Organismo Internacional de Normalización: Es el organismo cuya principal actividad es la elaboración de normas técnicas internacionales.

Plan de Muestreo: La combinación del (los) tamaño (s) de muestra que se usan, y los criterios asociados de aceptabilidad del lote.

Procedimiento: Forma específica de llevar a cabo una actividad o un proceso.

Producto Terminado: Elemento fabricado y que se ha sometido a todas las etapas y procesos de producción necesarias para cumplir los requisitos técnicos establecidos por la Fuerza o entidad contratante.

## 3. EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR.

- Este procedimiento se fundamenta en el seguimiento al proceso de fabricación, evaluación de los requisitos generales, empaque y rotulado que realiza el evaluador técnico de producto asignado, así como la confrontación y revisión de los documentos exigidos en la presente guía técnica.

- En la función de la evaluación de la conformidad y acompañamiento en el proceso de producción para la adquisición de productos de intendencia y raciones de campaña por el sector Defensa, las visitas se realizarán dando cumplimiento a lo programado en la reunión de coordinación en cada uno de los sitios autorizados en la misma o que estén registrados en el contrato.

- Para la toma de muestras de cualquier paso de la evaluación de la conformidad (materia prima, 2%, 80%, 100% y ensayos de laboratorio), el evaluador técnico de producto debe llevar la trazabilidad, diligenciando los formatos indicados para cada visita, de igual forma debe hacer registro fotográfico y/o fílmico e identificar (marcar) cada una de las muestras que se llevan al laboratorio, cada muestra debe tener los rótulos del Organismo de Certificación de Producto y de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad. En caso de presentarse alguna inconsistencia durante las visitas (requisitos específicos o generales), se informará al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

- El muestreo sobre materia prima aplica únicamente para aquellos elementos que no puedan ser evaluados en producto terminado, o aquellos elementos a los cuales por paramentos técnicos de validación se permita la evaluación en materia prima de acuerdo con lo establecido en el documento técnico normativo que se esté aplicando.

- Las visitas para la evaluación de la conformidad se deben realizar en orden cronológico dependiendo si el documento técnico normativo establece evaluar

Requisitos específicos en materia prima y producto terminado, es decir; no se podrá realizar la visita de toma de muestras para la evaluación de requisitos específicos en producto terminado al 80% sin haber realizado la visita de toma de muestras para la evaluación de requisitos específicos en materia prima, determinando la aceptación del lote.

De igual forma, no se podrá realizar la visita de evaluación de requisitos generales empaque y rotulado al 100%, sin haber realizado la visita de evaluación de requisitos generales empaque y rotulado al 2% y el contratista conozca y solucione las fallas presentadas, con el fin de establecer la conformidad del producto de principio a fin en su producción.

- Para realizar el plan de muestreo de un producto terminado, ya sea en requisitos generales empaque y rotulado (2% y 100%) o requisitos específicos al 80%, se debe utilizar lo establecido en la tabla de muestreo del documento técnico normativo que se vaya a aplicar. Si en el documento técnico normativo no se estipula el plan de muestreo este se deberá realizar de acuerdo con la ISO-2859-1, esto se definirá en reunión de coordinación.

- Sin importar el monto del contrato, ni la modalidad del contrato, los requisitos generales, empaque y rotulado establecidos en el documento técnico normativo aplicado, deben ser evaluados por la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad de la Fuerza o entidad contratante.

- El evaluador técnico de producto, el supervisor del contrato o cualquier funcionario de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad puede efectuar visitas adicionales a las programadas sin previo aviso a las instalaciones de fabricación, confección, corte, tintura del producto, así como a los procesos que se desarrollen en los laboratorios de ensayo.

- Cuando un contrato o adquisición tenga varios ítems y cada uno de estos cuente con documento técnico normativo, se debe evaluar cada ítem por separado. De igual forma, si estos tienen dos o más entregas se debe evaluar de manera individual, donde se aplicará la evaluación de la conformidad de la presente guía técnica.

- Sera potestad de la Fuerza o entidad contratante seleccionar el (los) laboratorio (s) que prestará los servicios y asumirá los costos que se generen por la realización de los ensayos de laboratorio o, cuando el contratista asuma los costos de los ensayos de laboratorio, este deberá presentar mínimo dos propuestas de diferentes laboratorios y el supervisor del contrato junto al evaluador técnico de producto y el contratista determinarán quien realizará los ensayos de laboratorio.

- Los informes de resultados de ensayos deben ser expedidos por un laboratorio de ensayo debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia o un Organismo de Acreditación perteneciente a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, bajo la ISO/IEC 17025 y cuyo alcance de acreditación contemple los métodos de ensayo exigidos en el documento técnico normativo del producto.

## 3.1 REUNIÓN DE COORDINACIÓN.

**3.1.1 Reunión Preliminar de Coordinación**. Esta será potestad de las Fuerzas, entidad contratante o por solicitud del contratista. Acto realizado entre el evaluador técnico del producto en coordinación con el supervisor del contrato y el contratista adjudicado en el contrato, con el fin de socializar la información requerida por el documento técnico normativo y la presente guía técnica, para posteriormente realizar la reunión de coordinación. Será citada por el evaluador técnico del producto dentro de los dos días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y debe asistir con carácter obligatorio el contratista. Si esta reunión llega a ser fallida por inasistencia del contratista, el evaluador técnico de producto reprogramara la reunión informando al supervisor del contrato.

**3.1.2 Aspectos Relevantes para el Desarrollo de la Reunión de Coordinación**. El contratista debe radicar ante el supervisor del contrato con copia al evaluador técnico del producto con dos días hábiles anteriores a la fecha del inicio de la reunión de coordinación, la siguiente información sobre las unidades contratadas por ítem:

- Plan maestro de producción o plan de producción el cual incluye materia prima e insumos, discriminando descripción, cantidades de producción, tiempos de producción y operaciones.
- Capacidad de operación diaria del elemento.
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes).
- Turnos de producción.
- Cronograma de producción.
- Cantidad de materias primas a utilizar por ítem.
- Cantidad de materias primas a utilizar por el total del lote.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar y que estén acorde con la tabla 1 de la presente guía técnica.
- Laboratorio(s) a utilizar por el Organismo de Certificación de Producto para realizar los ensayos.
- Cuando el valor del ítem contratado sea mayor de 20 SMMLV hasta 60 SMMLV (incluido el IVA), el contratista deberá entregar mínimo dos cotizaciones de diferentes laboratorios y presentar mínimo dos propuestas donde relacione todos los métodos de ensayo del documento técnico normativo con su respectivo valor.

Se dará prioridad a las metodologías de ensayo que el evaluador técnico del producto considere necesarios para el aseguramiento de la calidad que será hasta el 6% del valor del ítem contratado (incluido el IVA), los cuales quedaran definidos en la reunión de coordinación.

- Cronograma de los ensayos a realizar por parte de los laboratorios, informando que ensayos están acreditados y cuáles no.
- Cuando el contratista asuma los costos de los ensayos de laboratorio, este deberá presentar mínimo dos propuestas de diferentes laboratorios y el supervisor del contrato junto al evaluador técnico de producto y el contratista determinarán quien realizará los ensayos de laboratorio.
- Dirección donde se fabricarán o confeccionarán los productos y de la(s) maquila(s) a utilizar; es de aclarar que estas maquilas deben ser las mismas definidas en el contrato.

Lo anterior con el fin de ser verificado y analizado por el evaluador técnico del producto con antelación al inicio de la reunión de coordinación, quien constatará los consumos entregados por el proveedor y realizará el respectivo plan de muestreo para las visitas de evaluación y de igual forma analizará cuales ensayos deben o no tener atestiguamiento de acuerdo a los cronogramas de ensayos de laboratorios que no tengan el alcance de acreditación para determinado ensayo en cumplimiento al numeral 3.6 de la presente guía técnica.

En caso de que el contratista no allegue la información mencionada en este acápite, no se iniciará la reunión de coordinación y se reprogramara una nueva fecha por parte del supervisor del contrato en coordinación con de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad; esta reprogramación, no será justificación para la solicitud de prórrogas por el contratista para el cumplimiento de las entregas.

**3.1.3 Desarrollo de la Reunión de Coordinación.** Acto en el cual se acuerdan los parámetros para la ejecución del seguimiento de la evaluación de la conformidad, en donde se establecen, detallan todos y cada uno de los puntos concertados y aclarados para el proceso de la evaluación del producto. Los acuerdos que sean definidos en la reunión de coordinación como lo son (planes de muestreo, fechas de visitas para materia prima, visita al 2%, visita al 80%, visita al 100% y demás requisitos establecidos son de obligatorio cumplimiento.

El supervisor del contrato en coordinación con la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad citará a la reunión de coordinación a las partes interesadas dentro de los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

La reunión de coordinación es liderada y ejecutada por el evaluador técnico de producto y deben asistir con carácter obligatorio el supervisor del contrato, contratista del producto y el Organismo de Certificación de Producto acreditado (cuando el ítem o los ítems a evaluar corresponda a elementos con un valor mayor a 100 SMMLV incluido el IVA).

3.1.3.1 De la reunión de coordinación se debe levantar un acta con los puntos acordados para el proceso de evaluación de la conformidad, así:

- Lugar y fecha para la toma de muestras y visitas de seguimiento. La(s) maquila(s) que utilice el contratista, debe(n) ser la(s) misma(s) que está(n) autorizada(s) o registrada(s) en el contrato junto con las direcciones de ubicación, en donde el evaluador técnico de producto debe llevar a cabo los procesos de evaluación de la conformidad, la toma de muestra se hará proporcional a la cantidad de unidades para cada maquila (sitio). Si en el contrato no queda estipuladas las direcciones de las maquilas estas deberán quedar especificadas en la reunión de coordinación.

- Cronograma de evaluación de la conformidad que comprende la toma de muestras de materia prima, producto terminado al 80%, visitas de evaluación de requisitos generales, empaque y rotulado al 2% y 100% del lote, entrega de requisitos según los parámetros de certificación, informe técnico, entregas parciales o finales del lote.

- Para la evaluación de requisitos específicos en materia prima, se debe emplear el numeral 3.2.

- Para la evaluación de requisitos específicos en producto terminado, se debe emplear el numeral 3.4.

- Para la evaluación de requisitos generales, empaque y rotulado, se debe emplear el numeral 3.3 y 3.5.

- Definir el tipo de muestreo y el plan de muestreo a utilizar y la cantidad de resultados que se deben reportar teniendo en cuenta el plan de muestreo requerido en el documento técnico normativo aplicado. Si no se cuenta con un plan de muestreo para producto terminado el evaluador técnico de producto debe establecer el plan de muestreo basándose en la ISO-2859-1.

- El evaluador técnico de producto deberá establecer si para evaluar requisitos generales en producto terminado, empaque y rotulado al 100% se realizará la revisión en el sitio de fabricación o donde lo determine la Fuerza o entidad contratante.

- Para la aplicación de los planes de muestreo en materia prima cuando no este contemplado en el documento técnico normativo se deberá tener en cuenta los criterios establecidos en la presente guía técnica. En caso de que algún material que se considere materia prima no se encuentre en la presente guía técnica, el evaluador técnico de producto debe establecer el plan de muestreo basándose en la ISO-2859-1.

- El evaluador técnico de producto establecerá el atestiguamiento de los ensayos no acreditados realizados en el laboratorio de ensayo.

- El incumplimiento por parte del contratista de las fechas definidas en el acta de reunión de coordinación para el cronograma de tomas de muestras, verificación de requisitos generales, empaque y rotulado, entregas de certificados de conformidad, entregas parciales o finales del lote, así como los retrasos para el inicio de la reunión no afectará el cumplimiento de la fecha de entrega pactada en el contrato, ni servirán como justificación para el otorgamiento de prórrogas.

- Todas las modificaciones a los aspectos del acta de la reunión de coordinación deberán ser informadas por escrito y de forma oportuna al supervisor del contrato.

3.1.3.2 En el caso de haberse fijado en el contrato una entrega total o entregas parciales de un lote, se aplicará la evaluación de la conformidad de la presente guía técnica. Cuando el ítem a evaluar sea mayor a 100 SMMLV (IVA) incluido, el Organismo de Certificación de Producto junto con el evaluador técnico de producto seleccionarán de la entrega parcial o total, las muestras de manera aleatoria, teniendo en cuenta el plan de muestreo exigido en el documento técnico normativo para la evaluación de los requisitos específicos de cada elemento (materia prima o producto terminado al 80% empaque y rotulado).

En cada maquila se aplicará el plan de muestreo de forma independiente y proporcional de acuerdo como corresponda en la cantidad de producto encontrado.

Solo cuando el contratista cuente con el 100% de la materia prima del total de las entregas, presentará un solo requisito según el parámetro de certificación.

3.1.3.3 Cualquier solicitud que realicen las partes frente al normal desarrollo del proceso de evaluación de la conformidad, se aclarará en la reunión de coordinación. En caso de no ser resuelta la solicitud en la reunión de coordinación, se elevará la solicitud por escrito a la entidad competente.

## 3.2 EVALUACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS EN MATERIA PRIMA.

**3.2.1** Para la realización de la visita de toma de muestras de requisitos específicos sobre materia prima, se debe realizar el muestreo cuando el contratista tenga como mínimo el 50% de la cantidad de materia prima por ítem empleado para la elaboración del elemento, de acuerdo con el plan de muestreo planteado en la reunión de coordinación.

Si el contratista no cuenta con el 50% exigido para la toma de la muestra en materia prima, el evaluador técnico de producto reprogramará la visita informando al supervisor del contrato.

Si en la primera visita para materia prima del producto a evaluar, el contratista tiene la totalidad del insumo numeral por numeral del documento técnico normativo aplicado, se debe realizar la selección de las muestras en cantidades completas citadas en el plan de muestreo realizado en la reunión de coordinación, en caso contrario se debe sacar las muestras en dos visitas dando cumplimiento al mínimo el 50%.

**NOTA 1.** Siempre se debe muestrear el 100% de la materia prima, ya sea en una sola visita cuando el contratista cuente con el 100% de la materia prima o en dos visitas del 50%.

**3.2.2** Para la toma de muestras de materia prima el evaluador técnico de producto debe llevar la trazabilidad, diligenciando el formato indicado para la visita, de igual forma debe hacer registro fotográfico y/o fílmico e identificar (marcar) cada una de las muestras que se llevan al laboratorio de ensayo, estas deben tener los rótulos de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad y del Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique). En caso de presentarse alguna inconsistencia durante la visita se informará al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

En las visitas de materia prima, el evaluador técnico de producto tendrá potestad de verificar y solicitar copia de cualquier documentación soporte del proceso productivo del elemento (procedencia de materia prima, remisiones, orden de pedido, facturas, etc.), lo cual debe reposar en la carpeta de evaluación técnica del producto.

**3.2.3 Planes de Muestreo para Materias Primas.** El muestreo o la toma de muestra de toda la materia prima de cada producto, se debe realizar en un solo sitio (dirección de fábrica del contratista) o de acuerdo con lo establecido en el contrato o reunión de coordinación dando cumplimiento al numeral 3.2.1 de la presente guía técnica.

Solo cuando el contratista cuente con el 100% de la materia prima del total de las entregas, presentará por una sola vez un requisito según el parámetro de certificación.

3.2.3.1 Cuando se trate de material textil en rollos para materia prima, de cada rollo, el Organismo de Certificación de Producto o quien haga sus veces según el parámetro de certificación, extraerá la cantidad de tela que requiera el laboratorio para el ensayo, y este metraje se tomara a una distancia mínima de tres metros del extremo del rollo.

Cuando se trate de telas para confeccionar material de campaña y de telas para tapicería, de cada rollo se debe tomar la cantidad de muestras que requiera el laboratorio de ensayo o quien haga sus veces según el parámetro de certificación, a una distancia de un metro después del comienzo del rollo.

3.2.3.2 Cuando la Fuerza o entidad contratante adquiera materia prima y ésta tenga documento técnico normativo, se deben aplicar los planes de muestreo establecidos en el mismo, EJEMPLO. **Tela**, la cual tiene entre otras la norma técnica NTMD 0216.

3.2.3.3 En el caso de accesorios metálicos o plásticos que lleven varias piezas la unidad de muestra es el juego completo.

3.2.3.4 Para las materias primas de ración de campaña se entenderá como materia prima, cada uno de los componentes que conforman la ración de campaña especificados en cada uno de los menús de las normas técnicas NTMD 0065 y NTMD 0300.

En el caso de la evaluación de las normas técnicas de ración de campaña, la toma de las muestras a evaluar tanto en requisitos específicos y requisitos generales se deben tomar en el sitio donde se ensamblen los componentes.

3.2.3.5 Los planes de muestreo establecidos en la presente guía técnica, aplican sobre las materias primas que se indican en la tabla 1. La columna “unidad”, indica la unidad de materia prima que se debe tomar como base para establecer el tamaño del lote y de la muestra en un plan de muestreo dado.

**Tabla 1. Niveles de inspección y nivel aceptable de calidad (NAC) para materias primas.**

| Materia Prima | Unidad | Nivel de Inspección | NAC |
|---|---|---|---|
| Accesorios metálicos:<br>Cambrión, remaches, slider, ganchos, gancho suelte rápido, mosquetones, broches tipo cazuela sencillo y doble servicio, hebillas doble puente, hebillas, cuadrantes, media luna, pasadores, componentes del suelte rápido (hebilla con trinquete de graduación, puntera, cuadrantes), puntillas, tornillos, bisagras, manijas, cerraduras o chapas, dilatadores de acero, niveladores para mueble, patas metálicas para escritorio. | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Accesorios plásticos:<br>Argollas, broches chapas, cuadrantes, hebillas, herretes, hombreras, mosquetones, seguros y terminales de cordones, seguro doble punta tipo flecha, tapas, tensores, rodachinas, tapa tornillos. | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Acero inoxidable | Lámina | S-2 | 2,5 |
| | Rollo | S-2 | 2,5 |
| | Alambre | S-2 | 2,5 |
| | Varilla | S-2 | 2,5 |
| Aluminio | Lámina | S-2 | 2,5 |
| | Tubo | S-2 | 2,5 |
| | Platinas | S-2 | 2,5 |
| Botones metálicos | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Botones Plásticos | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Canaletas metálicas | Metro | S-3 | 6,5 |
| Cantos en PVC | Rollo | S-2 | 2,5 |
| Cartón piedra - Tapa Cambrión | Lámina | S-2 | 4,0 |
| Caucho crudo | Rollo de 32 kg | S-2 | 4,0 |
| Caucho crudo | Kilogramo | S-3 | 4.0 |
| Caucho para vulcanizar | Pares | S-3 | 4.0 |
| Cinta resina | Metro lineal | S-3 | 6,5 |
| Cinta rib, elástico, cremalleras en rollo, cordón en rollo, cinta adhesiva de gancho y lazo, tela diagonal. | Metros lineales | S-3 | 6,5 |
| Cinta termo fusible para sellado | Metro lineal | S-3 | 6,5 |
| Cordón para calzado | Pares | S-3 | 4.0 |
| Correderas de acero para cajón | Par | S-2 | 4,0 |
| Cremalleras | Unidad | S-3 | 6,5 |

Continúa.

**Tabla 1. (Continuación). Niveles de inspección y nivel aceptable de calidad (NAC) para materias primas.**

| Materia Prima | Unidad | Nivel de Inspección | NAC |
|---|---|---|---|
| Cuero | Pieles | S-2 | 2,5 |
| Embalajes plásticos (bolsa de polietileno, costal de polipropileno) | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Espuma de poliuretano | Lámina | S-2 | 4,0 |
| Eva - Micro Eva | Lámina | S-2 | 2,5 |
| Film alveolar de burbuja, Film stretch | Rollo | S-2 | 4,0 |
| Hilos e hilazas de costura, de bordar y de recubrir, hilazas para tejeduría. | Cono | S-2 | 4,0 |
| Maderas (Tabla chaflon marfil, madera aglomerada, madera contrachapada, aglomerados melaminicos). Triplex, cedros, sajo. | Tabla | S-2 | 4,0 |
| | Lamina | S-2 | 2,5 |
| Malla plástica | Metro Lineal | S-3 | 6,5 |
| Marquilla (nailon) 30 mm | Metro lineal | S-3 | 6,5 |
| Material termo adherible, termoplástico y laminado, lamina de cuero recuperado y otros materiales para puntera y contrafuerte | Lámina | S-2 | 4,0 |
| Ojetes Metálicos | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Ojetes Plásticos | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Pegantes (nitrilos, pegantes termo adhesivos, pegante amarillo industrial, pegante PVA para madera, solventes, lacas, lacas (nitrocelulósicas) adhesivo). | Galón | S-2 | 4,0 |
| Plantillas, sobre plantillas troqueladas y sobre plantilla prehormada | Pares | S-3 | 4,0 |
| Polietileno para viseras | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Polietileno de baja densidad | Rollo | S-2 | 4,0 |
| Polietileno para viseras | Lamina | S-2 | 2,5 |
| Puntera y contrafuerte. | Pares | S-3 | 4.0 |
| Reata y cinta de hiladillo | Rollos | S-3 | 6,5 |
| Rieles metálicos para mueble | Metro | S-3 | 6,5 |
| Solventes (varsol, thinner) | Galón | S-2 | 4,0 |
| Suela vulcanizada. | Pares | S-3 | 4,0 |
| Suela para vulcanizar | Pares | S-3 | 4,0 |
| Suela Crupón | Kg | S-3 | 4.0 |
| Telas de tejido plano, telas de tejido de punto, telas no tejidas (guatas, afelpados) entretelas fusionables y telas vinílicas. | Rollos | S-3 | 6,5 |
| Vidrios | Unidad | S-3 | 6,5 |
| Visera prehormada | Unidad | S-3 | 6,5 |

**Nota 2.** En caso de existir algún material que se considere materia prima y no se encuentre en la tabla 1, el evaluador técnico de producto debe establecer el plan de muestreo basándose en la ISO-2859-1.

**Nota 3.** Para el muestreo de las materias primas o componentes de la ración de campaña, se debe regir de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas técnicas NTMD-0065 y NTMD 0300.

**3.2.4 Toma de Muestras y Criterios de Aceptación o Rechazo para Materia Prima.** El muestreo sobre materia prima aplica únicamente a aquellos componentes que no puedan ser evaluados en producto terminado o sobre los que se permita la evaluación en materia prima de acuerdo con lo que indique el documento técnico normativo aplicado.

3.2.4.1 Muestreo. De cada lote de materia prima, se debe extraer al azar una muestra con el número de unidades requeridas según las necesidades del laboratorio, para realizar los ensayos de acuerdo con la cantidad de resultados establecidos en las tablas 2 a 5 “Tamaño de la muestra (unidades)” y conforme a lo señalado en la tabla 1.

**Tabla 2. Plan muestreo simple para inspección reducida. Nivel de inspección S–2 y NAC del 2,5%.**

| Tamaño del lote (unidades) | Tamaño muestra (unidades) | Número de Aceptación | Número de Rechazo |
|---|---|---|---|
| 2 – 1.200 | 2 | 0 | 1 |
| 1.201 – 35.000 | 3 | 0 | 1 |
| 35.001 – o mas | 5 | 1 | 2 |

**Tabla 3. Plan muestreo simple para inspección reducida. Nivel de inspección S–2 y NAC del 4,0%.**

| Tamaño del lote (unidades) | Tamaño muestra (unidades) | Número de Aceptación | Número de Rechazo |
|---|---|---|---|
| 2 – 1.200 | 2 | 0 | 1 |
| 1.201 – 35.000 | 3 | 1 | 2 |
| 35.001 o más | 5 | 1 | 2 |

**Tabla 4. Plan muestreo simple para inspección reducida. Nivel de inspección S–3 y NAC del 4,0%.**

| Tamaño del lote (unidades) | Tamaño muestra (unidades) | Número de Aceptación | Número de Rechazo |
|---|---|---|---|
| 2 – 150 | 2 | 0 | 1 |
| 151 – 500 | 3 | 1 | 2 |
| 501 – 3.200 | 5 | 1 | 2 |
| 3.201 – 35.000 | 8 | 1 | 2 |
| 35.001 – 500.000 | 13 | 2 | 3 |
| 500.001 o más | 20 | 3 | 4 |

**Tabla 5. Plan muestreo simple para inspección reducida. Nivel de inspección S–3 y NAC del 6,5%.**

| Tamaño del lote (unidades) | Tamaño muestra (unidades) | Número de Aceptación | Número de Rechazo |
|---|---|---|---|
| 2 – 150 | 2 | 1 | 2 |
| 151 – 500 | 3 | 1 | 2 |
| 501 – 3.200 | 5 | 1 | 2 |
| 3.201 – 35.000 | 8 | 2 | 3 |
| 35.001 – 500.000 | 13 | 3 | 4 |
| 500.001 o más | 20 | 5 | 6 |

Los planes de muestreo corresponden a los niveles de inspección y el NAC indicado para cada caso, enunciados en la ISO- 2859-1.

Para el caso que la toma de muestra total sea impar (EJEMPLO. Si el plan de muestreo de la entrega es de 5 muestras) y se esté realizando la primera visita (mínimo el 50%) de la materia prima, el Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique), decidirá la cantidad de muestras a tomar (par o impar) y en la segunda visita deberá muestrear la cantidad faltante (par o impar), si no aplica para el valor del ítem con el Organismo de Certificación de Producto, el evaluador técnico del producto decidirá las cantidades a tomar (par o impar).

3.2.4.2 El tamaño de la muestra establecido en los planes de muestreo del documento técnico normativo, se refiere al número de resultado que se debe obtener para evaluar cada requisito, en caso de que un solo producto no sea suficiente para la verificación de todos los requisitos, se debe tomar dos o más productos por cada unidad de muestra indicada en la tabla. La cantidad de muestras o probetas de cada muestra depende de la cantidad mínima que requiera el laboratorio para la realización de los ensayos que se soliciten.

De acuerdo con el procedimiento interno que reglamenta el Organismo de Certificación de Producto o quien haga sus veces según el parámetro de certificación este debe sacar en la visita de requisitos específicos una(s) muestra(s) de retención (contra muestra), para cada uno los ensayos a realizar del documento técnico normativo. De igual forma, de acuerdo con criterio del evaluador técnico de producto se extraerá una muestra de cada muestreo, la cual debe ir rotulada por las partes interesadas.

**3.2.5 Criterio de Aceptación o Rechazo para Materia Prima.** Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se aceptará el lote; si el número de unidades defectuosas es mayor o igual al número de rechazo, se rechazará el lote.

Después de efectuados los ensayos de laboratorio, las muestras defectuosas de materias primas deben ser recogidas acuerdo protocolo del laboratorio, mencionadas muestras deben ser empacadas y rotuladas por el Organismo de Certificación de Producto y este las custodiará para fines pertinentes durante un tiempo límite, de acuerdo con el procedimiento interno para el Organismo de Certificación de Producto, cuando en el proceso de evaluación de la conformidad no exista el Organismo de Certificación de Producto, la custodia de las muestras serán responsabilidad de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad.

En el evento en que el lote de materia prima evaluado presente incumplimiento al documento técnico normativo, este no podrá ser empleado en la producción y para la evaluación del siguiente lote se aplicará un plan de muestreo simple, inspección normal de acuerdo con lo indicado en la ISO 2859-1.

En mencionada visita es obligatoria la presencia del Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique), contratista y el evaluador técnico de producto, en caso que no se encuentre presente el contratista o el Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique), el evaluador técnico de producto diligenciará el formato con visita fallida e informara la novedad a través de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad al supervisor del contrato por correo electrónico y de igual manera el contratista solicitará por escrito al supervisor del contrato con copia a la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad la nueva fecha de la visita.

Si el Organismo de Certificación de Producto realiza un muestreo de requisitos específicos sin contar con la presencia del evaluador técnico de producto, dicho muestreo no tendrá validez para el proceso de certificación. No se requiere el acompañamiento del Organismo de Certificación de Producto cuando el valor del ítem sea menor de 100 SMMLV (incluido el IVA).

### 3.3 EVALUACIÓN DE REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO AL 2%.

Visita técnica de seguimiento realizada por el evaluador técnico de producto para la evaluación de los requisitos generales empaque y rotulado del producto con el documento técnico normativo aplicado, determinando los defectos que pueda presentar el producto evaluado, para que el contratista conozca y solucione las fallas presentadas y estas no se repitan en la evaluación de requisitos generales empaque y rotulado al 100%, lo cual permitiría que no sea rechazado el lote y sé establezca la conformidad.

**3.3.1** Para este requerimiento el evaluador técnico de producto debe exigir al contratista el 2% del producto terminado, empaque y rotulado del lote contratado por cada ítem según se establezca en reunión de coordinación, en caso de que sean varias plantas o maquilas el procedimiento sería el mismo para cada planta o maquila (que sean autorizadas y las registradas en los contratos o reunión de coordinación). Será potestad del evaluador técnico de producto realizar la verificación del 2% por género y por talla.

**3.3.2** Para la visita técnica de seguimiento para la evaluación del 2% de requisitos generales empaque y rotulado del producto, el evaluador técnico de producto debe sacar aleatoriamente las muestras del lote en producción, teniendo en cuenta el plan de muestreo de requisitos generales del documento técnico normativo a aplicar. Si no se cuenta con un plan de muestreo para producto terminado el evaluador técnico de producto debe establecer el plan de muestreo basándose en la ISO-2859-1.

Una vez seleccionada la cantidad a evaluar para el requisito del 2%, el evaluador técnico de producto realizara la revisión de los requisitos generales en el sitio de fabricación, debe diligenciar el formato de la visita técnica del 2% el mismo día de la visita. Será potestad del evaluador técnico de producto llevar las muestras a la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad, quien cuentan con tres días hábiles para emitir los resultados diligenciando el formato de la visita técnica del 2%, sin afectar el cronograma establecido en la reunión de coordinación.

**3.3.3** Para la evaluación de requisitos generales, empaque y rotulado del 2%, el evaluador técnico de producto debe llevar la trazabilidad, diligenciando el formato indicado para la visita, de igual forma debe hacer registro fotográfico y/o fílmico e identificar (marcar) cada una de las muestras, cada muestra debe tener los rótulos de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad. En caso de presentarse alguna inconsistencia durante la visita se informará al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

## 3.4 EVALUACIÓN DE REQUISITOS ESPECIFICOS EN PRODUCTO TERMINADO AL 80%.

**3.4.1** Para la realización de la visita de toma de muestras de requisitos específicos sobre el producto terminado, se debe realizar cuando el contratista tenga mínimo el 80% del producto terminado, empacado, rotulado y listo para su entrega.

Si el contratista no cuenta con el 80% exigido para la toma de la muestra en producto terminado, el evaluador técnico de producto reprogramará la visita informando al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

**3.4.2** Para la toma de muestras de la visita del 80% el evaluador técnico de producto debe llevar la trazabilidad, diligenciando el formato indicado para la visita, de igual forma debe hacer registro fotográfico y/o fílmico e identificar (marcar) cada una de las muestras que se llevan al laboratorio de ensayo, estas deben tener los rótulos de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad y del Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique). En caso de presentarse alguna inconsistencia durante la visita se informará al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

En la toma de muestras de la visita del 80% de producto terminado, el evaluador técnico de producto tendrá potestad de verificar y solicitar copia de cualquier documentación soporte del proceso productivo del elemento (procedencia de materia prima, remisiones, orden de pedido, facturas, etc.), lo cual debe reposar en la carpeta de evaluación técnica del producto.

**3.4.3** En caso de que el contratista utilice una o varias maquilas para la fabricación de los productos, los planes de muestreo de los requisitos específicos en producto terminado se aplicarán en forma independiente y proporcional al plan de muestreo del documento técnico normativo aplicado, en cada una de las maquilas.

La(s) maquila(s) que utilice el contratista, debe(n) ser la(s) misma(s) que está(n) autorizada(s) o registrada(s) en el contrato junto con las direcciones de ubicación, en donde el evaluador técnico de producto debe llevar a cabo los procesos de evaluación de la conformidad, la toma de muestra se hará proporcional a la cantidad de unidades para cada maquila (sitio).

Si en el contrato no quedan estipuladas las direcciones de las maquilas, estas deberán quedar especificadas en la reunión de coordinación. Si al momento de realizar las visitas, las direcciones suministradas por el contratista no corresponden a las fijadas en el contrato o en la reunión de coordinación este deberá oficiar al supervisor del contrato informando el porqué de esta situación, para que se reprograme una nueva visita.

**3.4.4 Planes de Muestreo para Producto Terminado al 80%.** El tamaño de la muestra establecido en los planes de muestreo del documento técnico normativo que se esté aplicando, se refiere al número de resultado que se debe obtener para evaluar cada requisito; en caso de que un solo producto no sea suficiente para la verificación de todos los requisitos, se debe tomar dos o más productos por cada unidad de muestra indicada en la tabla. La cantidad de muestras o probetas de cada muestra depende de la cantidad mínima que requiera el laboratorio para la realización de los ensayos que se soliciten.

De acuerdo con el procedimiento interno que reglamenta el Organismo de Certificación de Producto o quien haga sus veces según el parámetro de certificación, este debe sacar en la visita de requisitos específicos una(s) muestra(s) de retención (contra muestra), para cada uno los ensayos a realizar del documento técnico normativo. De igual forma, de acuerdo con el criterio del evaluador técnico de producto, se extraerá una muestra de cada muestreo, la cual debe ir rotulada por las partes interesadas.

En mencionada visita es obligatoria la presencia del Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique), contratista y el evaluador técnico de producto; en caso que no se encuentre presente el contratista o el Organismo de Certificación de Producto el evaluador técnico de producto diligenciará el formato con visita fallida e informara la novedad a través de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad al supervisor del contrato por correo electrónico y de igual manera el contratista solicitará por escrito al supervisor del contrato con copia a la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad la nueva fecha de la visita.

Si el Organismo de Certificación de Producto realiza un muestreo de requisitos específicos sin contar con la presencia del evaluador técnico de producto, dicho muestreo no tendrá validez para el proceso de certificación. No se requiere el acompañamiento del Organismo de Certificación de Producto cuando el valor del ítem sea menor de 100 SMMLV (incluido el IVA).

**3.4.5 Criterio de Aceptación o Rechazo para Producto Terminado al 80%.** Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se aceptará el lote; si el número de unidades defectuosas es mayor o igual al número de rechazo, se rechazará el lote. Después de efectuados los ensayos de laboratorio, las muestras defectuosas de producto terminado al 80% deben ser recogidas acuerdo protocolo del laboratorio de ensayo, mencionadas muestras deben ser empacadas y rotuladas por el Organismo de Certificación de Producto y este las custodiará para fines pertinentes durante un tiempo límite, de acuerdo al procedimiento interno para el Organismo de Certificación de Producto, cuando en el proceso de evaluación de la conformidad no exista el Organismo de Certificación de Producto la custodia de las muestras serán responsabilidad de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad.

En el evento en que el lote de producto terminado al 80% evaluado presente incumplimiento al documento técnico normativo, este no podrá ser empleado y para la evaluación del siguiente lote previa validación de materias primas (cuando aplique) según el parámetro de certificación, se aplicará un plan de muestreo simple, inspección normal de acuerdo con lo indicado en la ISO2859-1.

De no presentarse la opción de cambiar el lote por incumplimiento de los requisitos específicos de producto terminado al 80%, el evaluador técnico de producto declarará la no conformidad del lote, informando al supervisor de contrato.

## 3.5 EVALUACIÓN DE REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO AL 100%.

**3.5.1** Para la evaluación de requisitos generales empaque y rotulado, se realizará cuando el contratista tenga el 100% del producto terminado, empacado, rotulado y listo para su entrega. En caso de que se pacten entregas parciales, estas deben estar para este requisito al 100% terminada, empacada y rotulada y la evaluación de esta exigencia se hará de acuerdo con el plan de muestreo para cada entrega.

Si el contratista no cuenta con el 100 % exigido para la toma de muestras y evaluación de requisitos generales empaque y rotulado, el evaluador técnico de producto reprogramará la visita informando al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

**3.5.2** Una vez seleccionada la cantidad de muestras acuerdo el plan de muestreo para evaluar requisitos generales empaque y rotulado del 100% del producto, el evaluador técnico de producto evaluará los requisitos generales en el sitio de fabricación o donde lo determine la Fuerza o entidad contratante según lo establecido en el contrato o reunión de coordinación, diligenciando el formato del 100% el mismo día de la visita, sin afectar el cronograma establecido en la reunión de coordinación.

**3.5.3** Para la evaluación al 100% de requisitos generales, empaque y rotulado del producto contratado, el evaluador técnico de producto debe sacar aleatoriamente las muestras del lote en producción, teniendo en cuenta el plan de muestreo de requisitos generales del documento técnico normativo a aplicar.

**3.5.4** Para la evaluación de requisitos generales empaque y rotulado al 100%, el evaluador técnico de producto debe llevar la trazabilidad, diligenciando el formato indicado para la visita, de igual forma debe hacer registro fotográfico y/o fílmico e identificar (marcar) cada una de las muestras, cada muestra debe tener el rótulo de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad. En caso de presentarse alguna inconsistencia durante la visita se informará al supervisor del contrato mediante correo electrónico y se agendará una nueva visita para la toma de muestras.

**3.5.5 Planes de Muestreo para Producto Terminado al 100%.** Para la aplicación de los planes de muestreo establecidos en cada documento técnico normativo se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

En el caso de las definiciones de lotes de producción y entrega, el factor clave es la uniformidad del producto, lo cual permite que aplicando técnicas estadísticas se pueda seleccionar una muestra reducida del mismo para determinar la conformidad de todo el conjunto. En el caso que el evaluador técnico de producto que efectúa la evaluación no pueda determinar en forma confiable dicha uniformidad, podrá modificar el plan de muestreo, llegando incluso a evaluar todos y cada uno de los productos a recibir.

Para productos que incluyen tallas y género, el muestreo debe incluir unidades de diferentes tallas por género de acuerdo con su participación porcentual en el lote.

Para cada entrega ya sea parcial o total del lote de cada ítem a evaluar, se debe realizar un plan de muestreo y debe ser evaluado con el procedimiento de la presente guía técnica. (EJEMPLO. Si el lote es de 500.000 camisetas y se realizan dos entregas, cada entrega de 250.000 unidades, se debe realizar un plan de muestreo para cada entrega de camisetas (tanto en requisitos específicos como en requisitos generales empaque y rotulado).

**3.5.6 Criterio de Aceptación o Rechazo para Producto Terminado al 100%.** Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se aceptará el lote; si el número de unidades defectuosas es mayor o igual al número de rechazo, se rechazará el lote. Una vez aplicada las técnicas estadísticas para determinar la conformidad de todo el lote, independientemente del resultado, será potestad del evaluador técnico de producto evaluar todos los productos con la finalidad de establecer la conformidad del producto a recibir.

Si en la evaluación de requisitos generales empaque y rotulado se presentan productos con defectos corregibles, el lote se debe devolver al contratista para que solucione las fallas presentadas y este solicitará a la dependencia encargada de la evaluación de la conformidad, nueva fecha para la realización del muestreo, informándole al supervisor del contrato, sin perjuicio de que se adelanten las acciones legales a que haya lugar. El criterio de aceptación y rechazo de esta nueva evaluación se establecerá de acuerdo con lo estipulado en el documento técnico normativo evaluado, si el documento técnico normativo aplicado no cuenta con este criterio, debe ser establecido por el evaluador técnico de producto de acuerdo con lo indicado en la ISO 2859-1.

Si en la evaluación de requisitos generales, empaque y rotulado se presenta la entrega de productos con defectos que no son susceptibles de corrección, el evaluador técnico de producto declarará la no conformidad del lote, informando al supervisor de contrato.

La custodia de las muestras defectuosas será responsabilidad de la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad.

## 3.6 LABORATORIOS.

**3.6.1** Los informes de resultados de ensayos deben ser expedidos por un laboratorio de ensayo debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia o un Organismo de Acreditación perteneciente a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, bajo la ISO/IEC 17025 y cuyo alcance de acreditación contemple los métodos de ensayo exigidos en el documento técnico normativo del producto.

En el evento en qué un laboratorio de ensayo no ofrezca la totalidad de los ensayos requeridos acreditados (que no cuente con el alcance de todos los ensayos del documento técnico normativo aplicado), el Organismo de Certificación de Producto o quien haga sus veces según el parámetro de certificación deberá recurrir a los servicios de otro(s) laboratorio(s) que cuenten con los ensayos acreditados faltantes, aplicando el procedimiento señalado respecto a muestras.

Únicamente, cuando en Colombia no exista un laboratorio de ensayo que tenga los métodos de ensayo acreditados exigidos en el documento técnico normativo del producto, se podrá emplear los servicios de un laboratorio acreditado por ONAC o un Organismo de Acreditación perteneciente a los ARM, cuyo alcance de acreditación no contemple el método de ensayo exigido en el documento técnico normativo del producto aplicado y atestiguar la ejecución de tal ensayo sobre la totalidad de las muestras tomadas del lote.

**3.6.2** Los laboratorios de ensayo deben reportar en los informes de resultados lo establecido en la ISO/IEC17025, entre esos la siguiente información:

- La incertidumbre de medición asociada al resultado de cada método de ensayo de acuerdo con el documento técnico normativo que se aplique;
- Reportar cuales ensayos tienen acreditados y cuales ensayos no tienen acreditados;
- La identificación de las muestras con los rótulos de la Fuerza o entidad contratante y cuando aplique del organismo de acreditación
- Un título (por ejemplo, “informe de ensayo”);
- El nombre y la dirección del laboratorio;

- El lugar en que se realizan las actividades de laboratorio, incluso cuando se realizan en las instalaciones del cliente o en sitios alejados de las instalaciones permanentes de laboratorio, o en instalaciones temporales o móviles asociadas;
- Una identificación única de que todos sus componentes se reconocen como una parte de un informe completo y una clara identificación del final;
- El nombre y la información de contacto del cliente;
- La identificación del método utilizado;
- Una descripción, una identificación inequívoca y cuando sea necesario, la condición del ítem;
- La fecha de recepción de los ítems de ensayo, y la fecha del muestreo cuando esto sea crítico para la validez y aplicación de los resultados;
- Las fechas de ejecución de la actividad del laboratorio;
- La fecha de emisión del informe;
- La referencia al plan y método de muestreo usados por el laboratorio de ensayo u otros organismos cuando sean pertinentes para la validez o aplicación de los resultados;
- Una declaración acerca de que los resultados se relacionan solamente con los ítems sometidos a ensayo;
- Los resultados con las unidades de medición, cuando sea apropiado;
- Las adiciones, desviaciones o exclusiones del método;
- La identificación de las personas que autorizan el informe;
- Una identificación clara cuando los resultados provengan de proveedores externos;
- La inclusión de una declaración que especifique que sin la aprobación del laboratorio no se debe reproducir el informe, excepto cuando se reproduce en su totalidad, puede proporcionar seguridad de que partes de un informe no se sacan de contexto
- El laboratorio de ensayo deber ser responsable de toda la información suministrada en el informe, excepto cuando la información la suministre el cliente. Los datos suministrados por el cliente deben ser claramente identificados. Además, en el informe se debe incluir un descargo de responsabilidad cuando la información sea proporcionada por el cliente y pueda afectar a la validez de los resultados. Cuando el laboratorio no ha sido responsable de la etapa de muestreo (por ejemplo, la muestra ha sido suministrada por el cliente), en el informe se debe indicar que los resultados se aplican a la muestra cómo se recibió.
- Información sobre las condiciones específicas del ensayo, tales como condiciones ambientales;
- Cuando sea pertinente, una declaración de conformidad con los requisitos o especificaciones;
- Cuando sea aplicable, la incertidumbre de medición presentada en la misma unidad que el mensurando o en un término relativo al mensurando (por ejemplo, porcentaje) cuando:
  - ✓ Sea pertinente a la validez o aplicación de los resultados de ensayo.
  - ✓ Una instrucción del cliente que lo requiera.

- ✓ La incertidumbre de medición afecte la conformidad con un límite de especificación.
- Cuando sea apropiado, opiniones o interpretaciones;
- Información adicional que pueda ser requerida por métodos específicos, autoridades, clientes o grupos de clientes;
- Cuando el laboratorio de ensayo es responsable de la actividad de muestreo, los informes de ensayo deben cumplir con los requisitos enumerados en el apartado 7.8.5, cuando sea necesario para la interpretación de los resultados del ensayo.

**3.6.3** El formato de atestiguamiento de ensayos de laboratorio deberá incluir como mínimo: Razón social del laboratorio de ensayo, documento normativo, dirección del laboratorio, fecha del ensayo la prueba, hora de realización del ensayo de la prueba, identificación de la muestra, nombre y método del ensayo, nombre del equipo con el que se realizó el ensayo, marca, modelo y serie del equipo, número de certificado de calibración del equipo, fecha de la calibración del equipo, temperatura de las condiciones ambientales, nombre del analista que realizo el ensayo. Las calibraciones de los equipos utilizados deben ser realizadas por laboratorios de calibración acreditados por ONAC o por un Organismo de Acreditación perteneciente a los ARM de IAAC o ILAC, bajo la norma ISO/IEC 17025.

**3.6.4** El Organismo de Certificación de Producto debe garantizar a las dependencias encargadas para la evaluación de la conformidad que el (los) laboratorio (s) donde se realicen los ensayos, permitan hacer acompañamiento de los ensayos acreditados y atestiguamiento a los ensayos no acreditados.

**3.6.5** Las Fuerzas o entidad contratante, se reservan el derecho de efectuar acompañamiento al desarrollo de los ensayos acreditados y al atestiguamiento de los ensayos no acreditados en los laboratorios de ensayo, señalado en el documento técnico normativo aplicado.

## 3.7 CERTIFICACIÓN.

**3.7.1** Para ítems (con sus anexos técnicos) menores de 100 SMMLV (incluido el IVA)**,** se exigirá el requisito según el parámetro de certificación de acuerdo con la tabla 6. En este caso el evaluador técnico de producto junto con el contratista o su delegado realizará el muestreo para la revisión de requisitos específicos conforme lo señala el documento técnico normativo, será potestad del evaluador técnico de producto acompañar a la radicación de las muestras tomadas al(os) laboratorio(s) de ensayo, y/o conservarlas hasta su radicación con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en el documento técnico normativo aplicado.

**3.7.2** Para los ítems contratados (con sus anexos técnicos) mayores a 100 SMMLV (incluido el IVA). Para cada lote (las Fuerzas o entidad contratante determinaran si es lote de entrega o lote total de producción) de producto con destino al sector Defensa, el contratista debe hacer entrega al evaluador técnico de producto de un certificado de conformidad según lo establecido en reunión de coordinación, en original y vigente, expedido por un Organismo de Certificación de Producto acreditado bajo la ISO/IEC 17065 por ONAC y de no darse tal posibilidad, deberá estar acreditado por un Organismos de Acreditación de Producto que haga parte de IAAC o IAF, cuyo alcance contemple el producto, el esquema de certificación y el documento técnico normativo del producto. Esta atestación al igual que los informes de resultados de laboratorio de ensayo acreditados y no acreditados, las declaraciones de conformidad y demás informes que soportan el certificado de conformidad, deben ser presentados en original y estar vigentes.

Cuando el producto sea mayor a 100 SMMLV (incluido el IVA), el Organismo de Certificación de Producto debe estar presente en el laboratorio para las entregas de las muestras tomadas en las visitas de requisitos específicos; es potestativo del evaluador técnico de producto estar presente en el laboratorio para las entregas de las muestras tomadas en las visitas de requisitos específicos.

**3.7.3** Cuando se realice una adición al contrato y este supere los 100 SMMLV (incluido el IVA) por Ítem, se debe exigir el certificado de conformidad, de igual forma cuando exista la reducción del contrato y este no supere los 100 SMMLV (incluido el IVA) por Ítem no se exigirá el certificado de conformidad.

**3.7.4** Cuando alguna de las Fuerzas o entidad contratante realice adquisición de elementos de intendencia con las empresas pertenecientes al Ministerio de Defensa Nacional como el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional (FORPO) y las pertenecientes a las Fuerzas como el Batallón de Intendencia No.1 las Juanas del Ejército Nacional, se les homologaran los resultados de los requisitos específicos con que se adquirió la materia prima soportados mediante el requisito según el parámetro de certificación establecida en la presente guía técnica, toda vez que las materias primas que se adquieren deben cumplir con el procedimiento de evaluación de la conformidad establecido en la presente guía técnica. Posteriormente, la Fuerza o entidad contratante continuará con el procedimiento de evaluación de la conformidad con la verificación de requisitos específicos en producto terminado cuando lo establezca el documento técnico normativo y requisitos generales, empaque y rotulado.

**3.7.5 Parámetros de Certificación.** Para los ítem(s) contratados (con sus anexos técnicos) incluido el IVA, se debe cumplir con los siguientes parámetros:

**Tabla 6. Parámetros de Certificación.**

| SMMLV | REQUISITOS | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| De 0 a 20 | Declaración de conformidad de primera y segunda parte. | Acuerdo al numeral 3.7.6 de la presente guía técnica. |
| Mayor de 20 hasta 60 | Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación).<br><br>Declaración de conformidad de primera y segunda parte de los ensayos no solicitados. | El valor de los ensayos será hasta el 6% del valor del ítem contratado (anexo técnico) |
| Mayor de 60 hasta 100 | Informes de resultados de laboratorio de ensayo que evidencien el cumplimiento total de los requisitos específicos exigidos en el documento técnico normativo aplicado. | No se requiere certificado de conformidad. |
| Mayor de 100 (incluido el IVA) | Certificado de conformidad | Acuerdo el numeral 3.7.2 y demás de la presente guía |

**3.7.6** La declaración de conformidad de primera y segunda parte debe cumplir con lo establecido en las normas ISO/IEC 17050-1 y ISO/IEC 17050-2, entre esos la siguiente información:

- La identificación única de la declaración de conformidad;
- El nombre y de la dirección de contacto del emisor de la declaración de conformidad;
- La identificación del objeto de la declaración de conformidad (por ejemplo, nombre, tipo, fecha de fabricación o número de modelo de un producto, descripción de un proceso, sistema de gestión, persona u organismo, y/u otra información complementaria pertinente);
- La declaración de conformidad expresa de cumplimiento;
- Lista completa y clara de normas u otros requisitos especificados, así como las opciones seleccionadas, si las hubiera;
- La fecha y el lugar de emisión de la declaración de conformidad;
- La firma (o forma equivalente de validación), el nombre y la función de la o las personas autorizadas para actuar en nombre del emisor;
- Cualquier limitación relativa a la validez de la declaración de conformidad.

Se puede además de la información anterior, proporcionarse información de apoyo adicional con el fin de relacionar la declaración con los resultados de evaluación de la conformidad en los que se basa, por ejemplo:

- El nombre y la dirección de todo organismo de evaluación de la conformidad involucrado (por ejemplo, laboratorio de ensayo o calibración, organismo de inspección, organismo de certificación);
- Referencia a los informes pertinentes de evaluación de la conformidad y la fecha de los informes;
- Referencia a los documentos de acreditación de los organismos de evaluación de la conformidad involucrados cuando el alcance de la acreditación sea relevante para la declaración de conformidad;
- Soportes – resultados de pruebas, ensayos e inspecciones realizados, que deben corresponder a los exigidos por el reglamento técnico correspondiente.

**3.7.7** El certificado de conformidad debe ser entregado en original e incluir la siguiente información como mínimo:

- Número del certificado.
- Fecha de elaboración del certificado.
- Identificación del lote que se certifica con su respectivo esquema de certificación.
- En caso de ser entregas parciales, indicar el número de entrega que se está realizando.
- Cantidad de productos que componen la entrega del lote certificado.
- Cantidad de muestras enviadas al laboratorio, de acuerdo con el plan de muestreo efectuado (materia prima y/o producto terminado) donde se evidencie la trazabilidad de las muestras (rótulos de la Fuerza o entidad contratante y rótulos del Organismo de Certificación de Producto.
- Número del contrato y Fuerza o entidad contratante.

Anexar:

- Informe de evaluación del Organismo de Certificación de Producto en original.
- Informe de laboratorio en original y autorizado por el laboratorio.
- Formato de atestiguamiento del ensayo, emitido por el Organismo de Certificación de Producto en caso de que el laboratorio no tenga acreditado el ensayo y dando cumplimiento al numeral 3.6.
- Informe de evaluación del laboratorio de ensayos con la norma ISO/IEC 17025, cuando este no esté acreditado, según lineamientos de ONAC.
- Declaración(s) de conformidad en original acuerdo lo que señale el documento técnico normativo aplicado conforme lo indicado en la norma técnica NTC/ISO 17050-1 y 17050-2.

**3.7.8** Debe existir secuencia cronológica entre las fechas de toma de muestras y resultados de laboratorio de ensayo, las cuales deben ser anterior a la realización de los ensayos de laboratorio y certificado de conformidad.

**3.7.9** No se acepta cambio del Organismo de Certificación de Producto durante el desarrollo total del procedimiento de evaluación de la conformidad. El Organismo de Certificación de Producto deben cumplir con los parámetros establecidos en la presente guía técnica.

## 3.8 INFORME TÉCNICO.

**3.8.1** Una vez efectuada la evaluación del producto en los requisitos generales empaque y rotulado al 100% por parte de la dependencia encargada de la evaluación técnica y de la recepción del certificado de conformidad expedida por el Organismo de Certificación de Producto (cuando aplique de acuerdo con la tabla 6), la dependencia encargada de la evaluación de la conformidad debe enviar el correspondiente informe de resultados al supervisor del contrato determinando la conformidad o no conformidad del lote.

**3.8.2** Para realizar el informe técnico, el evaluador técnico de producto debe confrontar y revisar el cumplimiento de los numerales y resultados exigidos en el documento técnico normativo del producto contratado, verificando lo solicitado junto con lo entregado, tanto en valores como en cantidades, de igual forma diligenciar los formatos de resultados de evaluación parcial o final del lote con sus anexos A, B, C y otros que la Fuerza o entidad contratante estime convenientes.

**3.8.3** El evaluador técnico de producto, dispone de un término no superior a cinco días hábiles para rendir el informe técnico al supervisor del contrato sobre los requisitos generales empaque y rotulado, junto con la revisión o lectura de la declaración de conformidad de primera parte, los resultados de los informes de laboratorio(s) e informe de certificado de conformidad (cuando aplique de acuerdo con la tabla 6), determinando la conformidad o no conformidad del lote.

**3.8.4** Cuando se observen incumplimientos o malas prácticas por parte del Organismo de Certificación de Producto o del laboratorio de ensayo, el evaluador técnico de producto informara por escrito describiendo las observaciones en forma puntual y cronológica al supervisor del contrato para que este tome las acciones legales que tenga lugar, informando al ONAC con el fin de que este evalué las actuaciones de su competencia e informe a su consejo directivo.

## 3.9 RECEPCIÓN DE PRODUCTOS.

La entrega del lote (parcial o total) se debe hacer por el contratista al almacenista en los sitios determinados en el contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato de la Fuerza o entidad contratante.

Cuando el almacenista evidencie la no uniformidad de cualquier índole en el producto a recibir en los almacenes, solicitará al contratista se cambien los productos no uniformes, hasta que no se realice el cambio de estos productos no se recibirá el lote.

## 4. CASOS ESPECIALES.

### 4.1 ADICIONES AL CONTRATO.

En el evento que se presente una adición al contrato y la fecha de entrega sea posterior a la inicialmente pactada, se evaluará como un lote independiente y con el mismo procedimiento del numeral 3.1 al numeral 3.8 de la presente guía técnica.

Cuando se realice una adición al contrato antes de la fecha de entrega pactada en el contrato, el evaluador técnico de producto deberá establecer el nuevo parámetro de certificación de acuerdo con la tabla 6, dando cumplimiento al procedimiento establecido desde el numeral 3.1 al numeral 3.8 de la presente guía técnica, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el documento normativo aplicado para todo el lote.

### 4.2 PRODUCTOS IMPORTADOS.

**4.2.1** Sin importar el monto del contrato, el proceso de certificación se debe efectuar de la siguiente manera:

Para la verificación de los requisitos específicos que deban ser evaluados en materia prima o requisitos específicos en producto terminado, se debe entregar la certificación de conformidad dando cumplimiento al numeral 3.7.7 de la presente guía técnica, emitida por un Organismo de Certificación de Producto acreditado por ONAC o por un Organismo de Acreditación que sea signatario de los ARM suscritos por ONAC bajo la ISO/IEC 17065 cuyo alcance contemple el producto, el esquema de certificación del documento técnico normativo del producto y los ensayos requeridos deberán ser realizados por laboratorios de ensayo acreditados por ONAC o por un Organismo de Acreditación que sea signatario de los ARM suscritos por ONAC bajo la ISO/IEC 17025 con alcance a los métodos de ensayo señalados en el documento técnico normativo aplicado.

Una vez el contratista cuente con el lote para entregar en Colombia y posterior a la nacionalización de los productos, el evaluador técnico de producto evaluara los requisitos generales empaque y rotulado, efectuando el muestreo establecido en el documento técnico normativo aplicado.

**4.2.2** Se debe demostrar la trazabilidad del procedimiento anteriormente mencionado al evaluador técnico de producto, con el fin de que se anexe la misma en la carpeta de evaluación técnica del producto.

**4.2.3** Es potestad de la Fuerza o entidad contratante enviar al evaluador técnico de producto para la toma de muestras en materia prima al sitio de producción, con el fin de hacer acompañamiento a la toma de muestras por parte del Organismo Evaluador de la Conformidad.

**4.2.4** Los productos utilizados para realizar la evaluación de requisitos específicos de ninguna forma deben alterar la cantidad del lote contratado por Ítem, la nacionalización de estos en producto terminado para verificar los requisitos específicos será asumidos por el contratista.

Los costos que se generen en la toma de muestras en requisitos específicos que se realicen para los productos importados, deberán ser asumidos por el contratista.

## 5. APÉNDICE.

### 5.1 NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE.

Los siguientes documentos normativos de referencia son indispensables para la aplicación de este documento técnico, por lo cual se debe emplear su actualización vigente, o el documento normativo que lo reemplace, modifique, adicione y/o complemente. En caso de que exista alguna inconsistencia o novedad en su aplicación deberá informarse por escrito al Grupo de Aseguramiento de la Calidad y Catalogación del Ministerio de Defensa Nacional.

| | |
|---|---|
| Decreto 1595 / 2015 | Por el cual se dictan normas relativas al Subsistema Nacional de la Calidad y se modifica el capítulo 7 y la sección 1 del capítulo 8 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, Decreto 1074 de 2015, y se dictan otras disposiciones. |
| ISO 849 | Pieles y cueros definiciones generales. |
| ISO/IEC 17000 | Evaluación de la conformidad.<br>Vocabulario y principios generales. |
| ISO/IEC 17007 | Evaluación de la conformidad.<br>Orientación para la redacción de documentos normativos apropiados para la evaluación de la conformidad. |

| | |
|---|---|
| ISO/IEC 17025 | Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. |
| ISO/IEC 17050-1 | Evaluación de la conformidad. Declaración de conformidad del proveedor. Parte 1: Requisitos Generales. |
| ISO/IEC 17050-2 | Evaluación de la conformidad. Declaración de conformidad del proveedor. Parte 1: Documentación de apoyo. |
| ISO/IEC 17065 | Declaración de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios. |
| ISO-2859-1 | Primera actualización. Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Planes de muestreo determinados por el nivel aceptable de calidad (NAC) para inspección lote a lote. |

## 5.2 ANTECEDENTES.

- GUÍA TÉCNICA MINISTERIO DE DEFENSA GTMD-0004-A3. DEL 2018-03-08, “EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA”.

- DECRETO 1595. DEL 05-08-2015, POR EL CUAL SE DICTAN NORMAS RELATIVAS AL SUBSISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD Y SE MODIFICA EL CAPÍTULO 7 Y LA SECCIÓN 1 DEL CAPÍTULO 8 DEL TÍTULO DE LA PARTE 2 DEL LIBRO 2 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO, DECRETO 1074 DE 2015, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

- RESOLUCIÓN 8912. DEL 2018-12-11, POR EL CUAL SE DESARROLLA EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

## 6. FORMATOS.

Los formatos aquí presentados son modelos ilustrativos para el cumplimiento de la evaluación de la conformidad que pueden ser utilizados por la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad, así:

- Formato "Verificación Requisitos Generales, Empaque y Rotulado".
- Formato "Visita Técnica".
- Formato "Resultado Evaluación Parcial o Final de lote" – Anexos: A, B, C y D.
- Formato "Toma de Muestra para Certificación del Lote en Materia Prima".
- Formato "Toma de muestra para Certificación del Lote en Producto Terminado".

Las Fuerzas o entidad contratante podrán adaptar los formatos aquí presentados, siempre y cuando se dé cumplimiento a los parámetros del procedimiento de la evaluación de la conformidad establecidos en la presente guía técnica.

| | FORMATO | Página: |
|---|---|---|
| COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA Defensa | VERIFICACIÓN REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO | Código:<br>Versión:<br>Vigente a partir de: |

**FECHA:**_____ **ELEMENTO:** _____ **TAMAÑO DEL LOTE:** _____

**FUERZA:** _____ **CONTRATO No:** _____ **CONTRATISTA :**_____

**NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:**_____

| ASPECTOS A EVALUAR | TAMAÑO DE LA MUESTRA | NUMERO DE ACEPTACIÓN | NUMERO DE RECHAZO |
|---|---|---|---|
| REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO | | | |

Los resultados de la Evaluación Técnica se deben diligenciar como se indica a continuación:

1. Se deben marcar cada una de las muestras que se evalúen dentro del plan de muestreo de tal forma que se facilite su identificación.

2. Cuando los resultados del plan de muestreo indiquen que un lote de elementos no se encuentra conforme a lo establecido en los requisitos generales exigidos en la norma o especificación técnica, el evaluador técnico de producto del Grupo de Aseguramiento de la Calidad y Catalogación debe conservar las muestras defectuosas como evidencia.

| ROTULADO DE MUESTRAS | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | |

**VERIFICACION DE REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO LOTE.**

**CONVENCIONES:**

☑ DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS.
☒ FUERA DE REQUISITOS.

**NOTA:** El tercer nivel de subdivisión de los requisitos (requisitos generales y empaque y rotulado) deben estar acordes con lo que está escrito en la Norma Técnica o Especificación Técnica del elemento a evaluar; a manera de ejemplo en este formato se presentaran los requisitos de la norma técnica NTMD 0065 "Ración de Campaña Lista para Consumir."

## 3. REQUISITOS

### 3.1 REQUISITOS GENERALES

#### 3.1.1. Condiciones de las materias primas y productos alimenticios.

#### 3.1.2. Uso de aditivos en los productos alimenticios

A) No se consideran aptos para la Ración de Campaña, los alimentos o bebidas alterados, adulterados, falsificados, contaminados, o los que por otras características anormales puedan afectar la salud del consumidor.
B) El uso de aditivos en los productos alimenticios integrantes de la Ración de Campaña debe cumplir con las disposiciones establecidas por el Ministerio de la Protección Social en cuanto a:
   - Aditivos permitidos
   - Dosis de empleo y límites de tolerancia
   - Alimentos a los cuales se puedan adicionar
   - Otras disposiciones complementarias.
C) Las materias primas utilizadas en la elaboración de productos alimenticios para la Ración de Campaña deben ser de primera calidad. Los productos deben ser sanos sin alteraciones de sabor, textura, olor y apariencia. Deben ser aptas para el consumo humano, de acuerdo con las especificaciones que apliquen en la normatividad colombiana vigente, la que la reemplace o modifique para cada producto.
D) Los productos no deben presentar descomposición de grasas; mal sabor o cambio en la apariencia propia del producto.

E) En la elaboración de los alimentos de la Ración de Campaña se deben cumplir las buenas prácticas de manufactura establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social o el que lo modifique o reemplace. Así mismo, las líneas de producción de las comidas listas y los productos de panadería deben estar certificadas por la autoridad competente o un organismo certificador en el sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico (HACCP).

| **NUMERAL** | **MUESTRAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.1.1 – 3.1.2** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** |
| **A** | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| **B** | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| **C** | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| **D** | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| **E** | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |

**Total defectos: Numeral 3.1.1 y 3.1.2**

| **ítem** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Total** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**CONCLUSIONES:**

Verificados los aspectos de requisitos generales, empaque y rotulado para la muestra conformada por 20 unidades, se evidenciaron **00** muestras defectuosas y que de acuerdo con los planes de muestreo un lote se acepta si el número de unidades defectuosas es igual o menor al número máximo permitido de defectuosos (10).

Si el número de unidades defectuosas es mayor o igual al número máximo permitido de defectuosos (11) se debe devolver el lote al contratista para que solucione las fallas si son corregibles y este solicitará a la dependencia encargada de la evaluación de la conformidad, nueva fecha para la realización del muestreo, de presentarse unidades defectuosas no corregibles, el lote se rechazará al contratista.

Para constancia firma,

_____ _____

Evaluador Técnico de Producto Líder Evaluación de la Conformidad

**LUGAR Y FECHA:**_____ **ELEMENTO:** _____

**TAMAÑO DEL LOTE:**_____ **FUERZA:** _____

**CONTRATISTA:**_____ **NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:** _____

☐ **VISITA DE SEGUIMIENTO No.**_____/

☐ **VISITA DE SEGUIMIENTO AL 2% REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO.**

☐ **VISITA DE SEGUIMIENTO AL 100% REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO.**

Si existen varios lugares de producción se requiere una visita de verificación por lugar.

**INFORME DE OBSERVACIONES**

| **ELEMENTO:** |
|---|
| **ASPECTOS A TENER EN CUENTA DE LA NTMD:** |
| **OBSERVACIONES:** |

El señor _____, representante de la empresa _____ declara que tiene conocimiento de las observaciones realizadas y que acoge en su totalidad las recomendaciones presentadas por el evaluador técnico de producto del Grupo de Aseguramiento de la Calidad y Catalogación del Ministerio de Defensa Nacional.

Si el evaluador técnico de producto del Grupo de Aseguramiento de la Calidad y Catalogación considera que se debe realizar otra visita técnica de seguimiento antes de la evaluación final del lote; esta fecha de visita será pactada con el contratista.

El evaluador técnico de producto del Grupo de Aseguramiento de la Calidad y Catalogación realizará la evaluación final del lote de acuerdo con los aspectos a evaluar aquí indicados y los planes de muestreo establecidos, una vez el contratista disponga del 100% de la producción del lote debidamente terminado.

El presente informe de observaciones y recomendaciones sólo constituye una herramienta de seguimiento, pero no exime en ninguna forma al contratista de su responsabilidad y obligación de entregar finalmente el lote de acuerdo con lo exigido en el contrato y sus pliegos.

**Nota**: Si se requieren hojas adicionales para diligenciar las observaciones, favor anexarlas.

Para constancia firman,

Firma y post-firma de (Quien atendió la visita)
Cargo

Firma y post-firma (Representante legal del contratista)
Cargo

Firma y post-firma (Evaluador Técnico de Producto del MDN)
Cargo

**ANEXO "A"**
**"EVALUACION REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO"**

**FECHA:**_____ **ELEMENTO:** _____ **TAMAÑO DEL LOTE:** _____

**FUERZA:** _____ **CONTRATO No:** _____ **CONTRATISTA :**_____

**NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:**_____ **TIPO ENTREGA:** **PARCIAL** ☐ **TOTAL** ☐

**CANTIDAD ELEMENTOS A ENTREGAR:**_____

**NOMBRE DEL ELEMENTO:**

_____

Cuadro resumen por cantidad de defectos encontrados en cada una de las _____ muestras del plan de muestreo.

| NUMERO DE MUESTRA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DEFECTOS POR MUESTRA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MUESTRA DEFECTUOSA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**TOTAL MUESTRAS DEFECTUOSAS:** _____/

_____ EVALUADOR TÉCNICO DE PRODUCTO

_____ LÍDER EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

**ANEXO "B"**
**"REVISIÓN CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LOTE"**

**FECHA:**_____ **ELEMENTO:** _____ **TAMAÑO DEL LOTE:** _____

**FUERZA:** _____ **CONTRATO No:** _____ **CONTRATISTA :**_____

**NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:**_____ **ORGANISMO CERTIFICADOR:**_____

| CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LOTE | FECHA CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LOTE | MATERIAL CERTIFICADO DE ACUERDO CON LOS NUMERALES DE LA NTDM _____/ | PRESENTA INFORME DE LABORATORIO | | RESULTADOS | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO | CONFORME | NO CONFORME | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Certificado de Conformidad de lote en original y vigente expedido por el _____ entregado por el contratista.

Para constancia firma,

_____ EVALUADOR TÉCNICO DE PRODUCTO

_____ LÍDER EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

**ANEXO "C"**
**"CONCEPTO FINAL O PARCIAL - EVALUACIÓN TÉCNICA DEL LOTE"**

**FECHA:**_____ **ELEMENTO:** _____ **TAMAÑO DEL LOTE:** _____

**FUERZA:** _____ **CONTRATO No:** _____ **CONTRATISTA :**_____

**NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:**_____

De acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación y comparando con el número de rechazos de elementos defectuosos establecido en el plan de muestreo de la Norma Técnica NTMD_____, se concluye que:

1. LOS ELEMENTOS **ESTÁN CONFORME** CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉNICA APLICADA. ☐

2. LOS ELEMENTOS **NO ESTÁN CONFORME** CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉNICA APLICADA. ☐

Para constancia firma,

_____ EVALUADOR TÉCNICO DE PRODUCTO

_____ LÍDER EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

**ANEXO "D"**
**"RESULTADO EVALUACIÓN TÉCNICA POR NO CONFORMIDAD DEL LOTE EN REQUISITOS GENERALES"**

**Nota:** Este formato solo se debe diligenciar si el lote NO está conforme con lo establecido por la Norma Técnica aplicada en requisitos generales.

Cuadro resumen de los defectos encontrados en las muestras consideradas como defectuosas.

| NUMERAL | NÚMERO DE LA MUESTRA DEFECTUOSA | DESCRIPCIÓN DEL DEFECTO | CORREGIBLE | |
|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Para constancia firma,

EVALUADOR TÉCNICO DE PRODUCTO

LÍDER EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

| | FORMATO | Página |
|---|---|---|
| COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA Defensa | TOMA DE MUESTRA PARA CERTIFICACIÓN DEL LOTE EN MATERIA PRIMA | Código:<br>Versión:<br>Vigente a partir de: |

**LUGAR Y FECHA:** _____ **ELEMENTO:** _____ **TAMAÑO DEL LOTE:** _____

**FUERZA:** _____ **CONTRATANTE:** _____ **CONTRATISTA:** _____

**NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:** _____ **ORGANISMO CERTIFICADOR:** _____

| NUMERAL | DESCRIPCION MATERIA PRIMA | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL MUESTRAS A TOMAR | CANTIDAD MUESTRAS TOMADAS | % MATERIA PRIMA MUESTREADO | CODIGO DE ROTULOS GRUPO ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD | | | | | CODIGO DE ROTULOS ORGANISMO CERTIFICADOR | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

**OBSERVACIONES:**

| CONTRATISTA | ORGANISMO CERTIFICADOR | EVALUADOR TÉCNICO DE PRODUCTO |
|---|---|---|
| **NOMBRE:** | **NOMBRE:** | **NOMBRE:** |
| **CARGO:** | **CARGO:** | **CARGO:** |
| **FIRMA:** | **FIRMA:** | **FIRMA:** |

| | FORMATO | Página |
|---|---|---|
| COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA Defensa | TOMA DE MUESTRA PARA CERTIFICACIÓN DEL LOTE EN PRODUCTO TERMINADO | Código:<br>Versión:<br>Vigente a partir de: |

**LUGAR Y FECHA:** _____ **ELEMENTO:** _____ **TAMAÑO DEL LOTE:** _____

**FUERZA:** _____ **CONTRATANTE:** _____ **CONTRATISTA:** _____

**NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA APLICADA:** _____ **ORGANISMO CERTIFICADOR:** _____

| NUMERAL | DESCRIPCION PRODUCTO TERMINADO | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL MUESTRAS A TOMAR | CANTIDAD MUESTRAS TOMADAS | % MATERIA PRIMA MUESTREADO | CODIGO DE ROTULOS GRUPO ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD | | | | | CODIGO DE ROTULOS ORGANISMO CERTIFICADOR | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

**OBSERVACIONES:**

| CONTRATISTA | ORGANISMO CERTIFICADOR | EVALUADOR TÉCNICO DE PRODUCTO |
|---|---|---|
| **NOMBRE:** | **NOMBRE:** | **NOMBRE:** |
| **CARGO:** | **CARGO:** | **CARGO:** |
| **FIRMA:** | **FIRMA:** | **FIRMA:** |

Si tiene alguna sugerencia, observación o recomendación que considere útil tener en cuenta para una futura actualización de esta norma técnica, puede enviar este formato seleccionando una de las siguientes maneras:

Por medio del correo electrónico normastecnicas@mindefensa.gov.co

Por correo certificado a la siguiente dirección: Subdirección de Normas Técnicas Ministerio de Defensa Nacional Cra 10 N° 27-51, Residencias Tequendama, Torre Norte, Oficina 301, Bogotá D.C. - Colombia

**Guía Técnica:** Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa.

**Código de la Norma Técnica:** GTMD 0004-A4.

**1. SUGERENCIAS.**

En forma clara indique las sugerencias que propone y brevemente explique la justificación o el motivo de las mismas. Si requiere hojas adicionales, incluir fotografías o fichas técnicas puede adjuntarlas a este formato.

**2. DATOS DE QUIEN PROPONE LAS SUGERENCIAS.**

| | | |
|---|---|---|
| Nombre: | Entidad: | Dirección: |
| Teléfono/fax: | Correo electrónico: | Fecha: |

**Nota.** Las sugerencias propuestas no constituyen ni obligan a modificaciones en los procesos contractuales en curso y serán objeto de análisis antes de ser aprobadas. Se dará respuesta a su sugerencia en 15 días hábiles después de recibir este formato.

**GRACIAS POR SUS VALIOSOS APORTES**

Outlook

## RV: Remito: aclaratorio anteproyecto adquisición equipos de protección motociclistas MEBOG

**Desde** Carmen Luisa Lopez Benjumea <carmen.lopez@scj.gov.co>
**Fecha** Mar 22/10/2024 15:31
**Para** Laura Carolina Gomez Arevalo <laurac.gomez@scj.gov.co>; Fernando Reinoso Guerra <fernando.reinoso@scj.gov.co>; Sulma Quintero Soto <sulma.quintero@scj.gov.co>; Adrian Corrales Valencia <adrian.corrales@scj.gov.co>

PSI

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

**Carmen Luisa López Benjumea**
Contratista
Dirección Técnica
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia
Tel: (571) 377 9595

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

---

**De:** enlacemebogscj <enlacemebogscj@scj.gov.co>
**Enviado:** martes, 22 de octubre de 2024 2:39 p. m.
**Para:** Carmen Luisa Lopez Benjumea <carmen.lopez@scj.gov.co>
**Asunto:** Remito: aclaratorio anteproyecto adquisición equipos de protección motociclistas MEBOG

**Correo No. 6337 / ENLACE MEBOG-SDSCJ**

Bogotá D.C, 22 de octubre 2024

Dios y Patria.

Doctora
CARMEN LUISA LÓPEZ BENJUMEA
Contratista de la Dirección Técnica para la S, C y J

De manera atenta y respetuosa, me permito remitir correo enviado por parte del señor patrullero Jaiber Andrés Romero Moreno funcionario del Grupo de Logística MEBOG, quien envía aclaratorio anteproyecto en atención al requerimiento de adquisición equipos de protección motociclistas MEBOG, para fines que estime pertinentes.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,

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

**Teniente Cindy Mayerly Lancheros Lazo**
**Oficial de Enlace MEBOG ante la SDSCJ (E)**
**Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia**
**Tel: (571) 377 9595 Ext:1066**
**Dirección: AC. 26 # 57-41 Torre 7 Piso 13**
**https://scj.gov.co**

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma, es ilegal.

---Para evitar que su cuenta de correo personal institucional, sea víctima de suplantación, atacada por virus, spam o phishing tenga presente no hacer clic en links desconocidos, ya que a través de estos se solicita datos personales como contraseña, número de cédula y correo electrónico entre otros. Por tal motivo deben abstenerse de suministrar información personal, institucional y bancaria.

--Se requiere difusión a la comunidad policial

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usurario (Ley 527 del 18-08-1999

**Mensaje Importante**

La información contenida en este mensaje, incluidos los archivos adjuntos al mismo, son para el uso exclusivo del destinatario y puede contener información que no es de carácter público, en caso de haber recibido este mensaje por error, comuníquese de forma inmediata con el emisor y proceda a su eliminación; recuerde que cualquier uso, difusión, distribución, copiado o divulgación de esta comunicación está estrictamente prohibido.

Elaborado: PT. Jonnathan Gutierrez Montaña.
Contacto: 305-7376779.

---

**De:** JAIBER ANDRES ROMERO MORENO <jaiber.romero@correo.policia.gov.co>
**Enviado:** martes, 22 de octubre de 2024 8:09 a. m.
**Para:** enlacemebogscj <enlacemebogscj@scj.gov.co>
**Asunto:** aclaratorio anteproyecto adquisición equipos de protección motociclistas MEBOG

Mensaje de correo electrónico enviado por **jaiber.romero@correo.policia.gov.co**

Dios y patria buenos días

En atención al comunicado oficial No. GS-2021-547107-MEBOG radicado en la secretaria de seguridad, convivencia y justica con el No.1-2024-63105 el día 16-10-2024, con el cual se da la entrega del proyecto que tiene como objeto la adquisición de equipos de protección motociclista MEBOG, se pudo evidenciar que en el ítem 2.3 fichas técnicas del bien a contratar, se induce a un posible error de la ficha, motivo por el cual se envía este aclaratorio para que la entidad tenga a bien y ordene a quien corresponda la verificación en la formulación del EDP, así:

el ítem de **certificado de conformidad de terceras partes,** es un requisito técnico que va en marcado en la **resolución 1080 del 19 marzo de 2019 - Por la cual se expide el reglamento técnico de cascos de protección para el uso de motocicletas, cuatrimotos, motocarros, mototriciclos y similares,** RAZON POR LA CUAL SE DA ALCANCE Y CLARIDAD AL ESTRUCTURADOR PARA QUE DICHO REQUISITO HABILITANTE SEA INCLUIDO SOLAMENTE EN LA FICHA TECNICA DE LOS CASCO Y EXCLUIDO DE LA FICHA DE LOS IMPERMEBALES.

| | |
|---|---|
| CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE TERCERAS PARTE | teniendo en cuenta el reglamento técnico de cascos RESOLUCION 1080 de Marzo de 2019 y lo establecido en sus artículos 5 OBLIGATORIEDAD, Articulo 14 RESPONSABILIDAD DE FABRICANTES IMPORTADORES Y COMERCIALIZADORES, Articulo 15 ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL, Articulo 10 DOCUMENTOS PARA DEMOSTRAR LA CONFORMIDAD se requiere que junto a las propuestas se envié el certificado de conformidad de tercera parte que acredita las condiciones establecidas en el reglamento técnico para el producto ofertado, es importante aclarar que teniendo en cuenta la minuta para la operación secundaria la dirección de fabricación del certificado debe coincidir con la dirección informada de producción y publicada en el acuerdo marco MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMAS dirección planta de producción proveedores. |

atentamente,

Patrullero JAIBER ANDRES ROMER MORENO
Estructurador Anteproyecto

Mensaje de correo electrónico enviado por **jaiber.romero@correo.policia.gov.co**

**Mensaje Importante**

Este mensaje y sus anexos enviado por jaiber.romero@correo.policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

**CONFIDENCIALIDAD:** Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

**EVALUACIÓN**
**EVENTO DE COTIZACIÓN**
**Nro. 180084**

**OBJETO:** ***"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".***

---

**Para:** DIRECCION DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS

**De:** COMITÉ EVALUADOR - VERIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

**Fecha:** 8 de noviembre de 2024

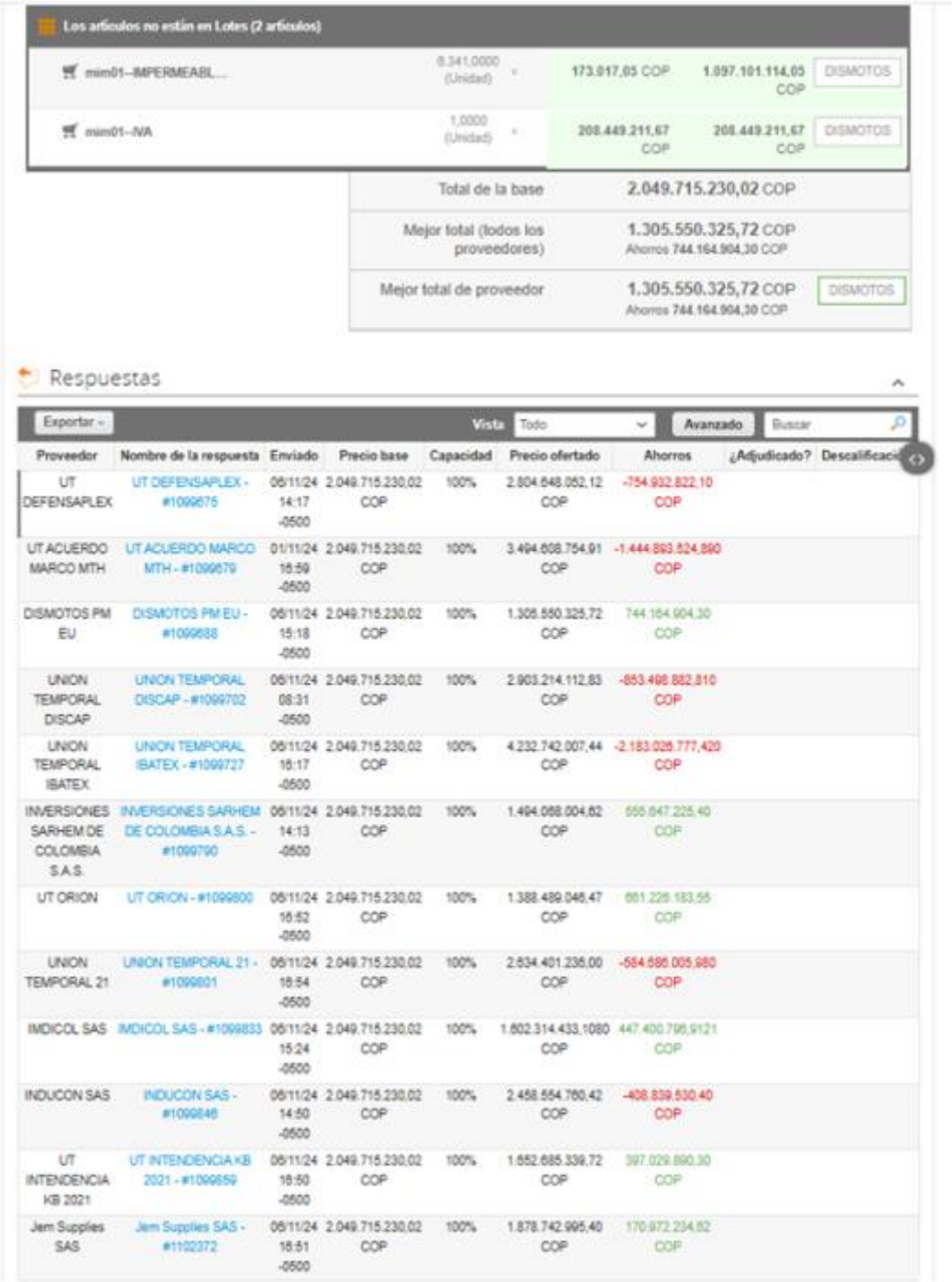
**ASUNTO:** RESPUESTA A SOLICITUD DE VALIDACIÓN TECNICO Y ECONÓMICA PARA EL EVENTO DE COTIZACIÓN Nro. 180084.

De acuerdo a lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el manual de contratación de la Entidad, y demás normas concordantes, en relación al evento de cotización Nro. 180084, cuyo objeto es: ***"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ",*** realizado dentro del Acuerdo Marco de precios "***"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021***, a continuación, se describen las etapas del proceso para la evaluación:

El evento de cotización se publicó el 29 de octubre de 2024 a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC y se realizó el cierre el 6 de noviembre del año en curso, al cual se presentaron los siguientes proveedores que hacen parte del mencionado Acuerdo Marco Precios (DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU, UNON TEMPORAL ORION, INVERSIONES SHAREM DE COLOMBIA SAS, IMDICOL SAS, UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB2021, JEM SUPPLIES SAS, INDUSTRIA Y CONFECCIONES INDUCON SAS, UT-21, UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX, UNION TEMPORAL DISCAP, UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH y UNION TEMPORAL IBATEX). Así las cosas, se procedió con la respectiva evaluación de las ofertas recibidas a través del evento de cotización No. 180084, tal y como se evidencia a continuación:

**EVALUACIÓN**
**EVENTO DE COTIZACIÓN**
**Nro. 180084**

**OBJETO:** ***"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".***



Los artículos no están en Lotes (2 artículos)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| mim01--IMPERMEABL... | 8.341,0000 (Unidad) | 173.017,05 COP | 1.097.101.114,05 COP | DISMOTOS |
| mim01--IVA | 1,0000 (Unidad) | 208.449.211,67 COP | 208.449.211,67 COP | DISMOTOS |

| | |
|---|---|
| Total de la base | 2.049.715.230,02 COP |
| Mejor total (todos los proveedores) | 1.305.550.325,72 COP<br>Ahorros 744.164.904,30 COP |
| Mejor total de proveedor | 1.305.550.325,72 COP<br>Ahorros 744.164.904,30 COP DISMOTOS |

Respuestas

Exportar | Vista: Todo | Avanzado | Buscar

| Proveedor | Nombre de la respuesta | Enviado | Precio base | Capacidad | Precio ofertado | Ahorros | ¿Adjudicado? | Descalificación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| UT DEFENSAPLEX | UT DEFENSAPLEX - #1099675 | 06/11/24 14:17 -0500 | 2.049.715.230,02 COP | 100% | 2.804.648.052,12 COP | -754.932.822,10 COP | | |
| UT ACUERDO MARCO MTH | UT ACUERDO MARCO MTH - #1099679 | 01/11/24 16:59 -0500 | 2.049.715.230,02 COP | 100% | 3.494.608.754,91 COP | -1.444.893.524,890 COP | | |
| DISMOTOS PM EU | DISMOTOS PM EU - #1099688 | 06/11/24 15:18 -0500 | 2.049.715.230,02 COP | 100% | 1.305.550.325,72 COP | 744.164.904,30 COP | | |
| UNION TEMPORAL DISCAP | UNION TEMPORAL DISCAP - #1099702 | 06/11/24 08:31 -0500 | 2.049.715.230,02 COP | 100% | 2.903.214.112,83 COP | -853.498.882,810 COP | | |
| UNION TEMPORAL IBATEX | UNION TEMPORAL IBATEX - #1099727 | 06/11/24 16:17 -0500 | 2.049.715.230,02 COP | 100% | 4.232.742.007,44 COP | -2.183.026.777,420 COP | | |
| INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S. | INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S. - #1099790 | 06/11/24 14:13 -0500 | 2.049.715.230,02 COP | 100% | 1.494.068.004,62 COP | 555.647.225,40 COP | | |
| UT ORION | UT ORION - #1099800 | 06/11/24 16:52 -0500 | 2.049.715.230,02 COP | 100% | 1.388.489.046,47 COP | 661.226.183,55 COP | | |
| UNION TEMPORAL 21 | UNION TEMPORAL 21 - #1099801 | 06/11/24 16:54 -0500 | 2.049.715.230,02 COP | 100% | 2.634.401.236,00 COP | -584.686.005,980 COP | | |
| IMDICOL SAS | IMDICOL SAS - #1099833 | 06/11/24 15:24 -0500 | 2.049.715.230,02 COP | 100% | 1.602.314.433,1080 COP | 447.400.796,9121 COP | | |
| INDUCON SAS | INDUCON SAS - #1099846 | 06/11/24 14:50 -0500 | 2.049.715.230,02 COP | 100% | 2.458.554.760,42 COP | -408.839.530,40 COP | | |
| UT INTENDENCIA KB 2021 | UT INTENDENCIA KB 2021 - #1099859 | 06/11/24 16:50 -0500 | 2.049.715.230,02 COP | 100% | 1.652.685.339,72 COP | 397.029.890,30 COP | | |
| Jem Supplies SAS | Jem Supplies SAS - #1102372 | 06/11/24 16:51 -0500 | 2.049.715.230,02 COP | 100% | 1.878.742.995,40 COP | 170.972.234,62 COP | | |

**EVALUACIÓN**
**EVENTO DE COTIZACIÓN**
**Nro. 180084**

**OBJETO:** ***"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".***

Se observa que los oferentes DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU, UNON TEMPORAL ORION, INVERSIONES SHAREM DE COLOMBIA SAS, IMDICOL SAS, UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB2021, JEM SUPPLIES SAS, INDUSTRIA Y CONFECCIONES INDUCON SAS, UT-21, UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX, UNION TEMPORAL DISCAP, UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH y UNION TEMPORAL IBATEX presentaron cotización para el evento del asunto. Una vez surtida la etapa de verificación, se identificó que el menor valor total ofertado y que da cumplimiento a las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, corresponde a la presentada por el oferente ***DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU*** por valor de: ***MIL TRECIENTOS CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (1.305.550.325,72)*** incluido IVA y demás impuestos y gravámenes.

Así mismo, dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral: 5.2.5. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores, que establece:

*(…)*

*Al momento de comparar las cotizaciones recibidas, es importante verificar que la Cotización que ha presentado el Proveedor en la plataforma coincida en todos sus componentes (ítems) con la información que anexa el Proveedor en el archivo de Excel.*

*El Proveedor debe indicar en su Cotización el descuento al precio de los productos y/o insumos, en la cotización los valores unitarios de los productos y/o insumos deben ser iguales o inferiores a los publicados en el Catálogo.*

Lo anterior, tal y como se evidencia a continuación:



**EVALUACIÓN**
**EVENTO DE COTIZACIÓN**
**Nro. 180084**

**OBJETO: *"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".***



Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente | Departamento Nacional de Planeación - DNP | COTIZACIÓN | COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia y Materia Prima

Versión: 54 22/10/2024

**Información del Proveedor**

| Proveedor: | DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU | NIT: | 900.050.616 |
|---|---|---|---|

**Información de la Entidad Compradora**

| Nombre de la Entidad: | SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA | NIT: | 899999061-9 |
|---|---|---|---|

**Artículos de la Cotización**

Resumen Productos

| Item | Producto | Cantidad | Precio Und | Precio Techo Máximo (Cláusula 8) | Descuento Adicional | Precio Und con Descuento | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 6.341 | 336.267 | $ 348.824,69 | 50,40% | 173.017 | 1.097.101.114 |

| | | |
|---|---|---|
| Sub Total: | $ | 1.097.101.114,05 |
| IVA: | $ | 208.449.211,67 |
| Valor Total: | $ | 1.305.550.325,72 |

El comité evaluador, realizó la verificación del precio remitido por el proponente antes señalado, encontrando que este no superaba el valor techo del catálogo del Acuerdo Marco "***Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021"***; sin embargo, y en atención a que el precio unitario ofertado en la cotización **No 1099688** es menor al 20% del costo total estimado por la Entidad, se solicitó aclaración, en cumplimiento a la *Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación (G-MOAB-01) expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente"* y lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; a lo que el oferente respondió:

*" (…)*

Dentro de la oportunidad damos respuesta al requerimiento Económico, justificando los precios ofertados en cotización presentado para los eventos de ACUERDO MARCO No. 180084 IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD 0254 A4, realizada en la tienda virtual del estado colombiano de Colombia Compra Eficiente, la cual finalizo el día 6 de noviembre de 2024, por el valor de $ 1.305.550.325,72, la cual podemos cumplir a cabalidad y a totalidad, en cumplimiento de las fichas técnicas, los cuales sustentamos con las siguientes razones:

1. Somos productores nacionales (adjunto certificado).

2. Comercializamos directamente nuestro producto lo cual evita gastos de intermediación.

3. Contamos con el musculo financiero para realizar compras macro, que permiten obtener costos de materias primas y elementos con descuentos especiales por el volumen y la forma de pago, mantenemos en nuestras bodegas inventarios de materia prima especialmente CINTA REFLECTIVA y TELA VINILICA, debido a que son productos de alta rotación, lo que nos aventaja en los precios para la adquisición.

**EVALUACIÓN**
**EVENTO DE COTIZACIÓN**
**Nro. 180084**

**OBJETO:** ***"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".***

4. Nuestra compañía cuenta con la experticia en la fabricación de los elementos objeto de las órdenes de compra, toda vez que hemos producido estos mismos elementos en diferentes procesos de contratación y contamos con el montaje en la línea de producción, no requerimos inversión inicial de herramientas tales como: electrodos, clisets, troqueles, programas de bordado, molderia y estampado, lo que significa para nuestra compañía un ahorro considerable en la implementación y fabricación de este tipo de herramientas.

   A continuación, relaciono todos los gastos asociados a las ofertas presentadas, desagregando por cada ítem el precio requerido por la entidad:

| **IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD 0254 A4** | |
|---|---|
| COSTO DEL BIEN | 112.461,08 |
| GASTOS GENERALES | 8.650,85 |
| IMPREVISTOS | 8.650,85 |
| UTILIDAD | 43.254,27 |
| **PRECIO OFERTADO** | **173.017,05** |

**POR LO ANTERIOR NOS PERMITIMOS CERTIFICAR QUE:**

A. **Que los precios ofertados obedecen a un Análisis de la empresa respecto a los costos de producción y comercialización.**

B. **Los precios ofertados no constituye riesgo en la ejecución de los contratos.**

C. **Cubriremos los gastos de las garantías solicitadas por la entidad y demás gastos operativos.**

Entonces, nuestra economía de escala permite tener buenos precios en la adquisición del producto, contar con stocks suficientes, tener una alta rotación de productos, dar altos estándares de calidad y ofrecer al consumidor un excelente precio.

Por lo tanto, DISMOTOS PATRICIA MEJÍA EU certifica que los precios contemplados en las ofertas económicas del evento, se ajusta a nuestras condiciones actuales de mercado y que los productos a ofrecer cumplen (y cumplirán) a cabalidad con todas y cada una de las exigencias técnicas exigidos por la administración en las condiciones de participación.

**EVALUACIÓN**
**EVENTO DE COTIZACIÓN**
**Nro. 180084**

**OBJETO:** ***"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".***

Adjuntamos documentos soportes que consideramos relevantes de acuerdo a la información anteriormente enunciada.

Atentamente,

PATRICIA MEJIA PEREZ
Representante legal DISMOTOS PM E.U.
C.C. N° 39.648.509 de Bogotá
NIT. 900.050.616-5

Una vez analizada la justificación allegada por el proponente ***DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU***, y aclarada la información de los precios ofrecidos en su oferta económica, el comité evaluador recomienda la adjudicación del contrato al proponente ***DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU***, por valor de: ***MIL TRECIENTOS CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (1.305.550.325,72)*** incluido IVA y demás impuestos y gravámenes, el cual se ejecutará de acuerdo con el precio unitario con descuento + IVA ofrecido en la cotización No. **1099688.**

Cordialmente,

**Fernando Reinoso Guerra**
Comité evaluador Tecnico y Financiero
08/10/2024

**Carmen Luisa López Benjumea**
Comité evaluador Tecnico y Financiero
08/10/2024

**Sulma Quintero Soto**
Comité evaluador Tecnico y Económico
08/11/2024

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

# ACTA DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

F-GCT-1131
V.1

**OBJETO: "*ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ*"**

**EVENTO DE COTIZACIÓN Nro.** 180084. Tienda Virtual Del Estado Colombiano
*Acuerdo Marco de Precios CCE-278-AMP-2021 para la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima*

| **Proponente: DISMOTOS P M E U** | | | | **NIT:** 900.050.616-5 |
|---|---|---|---|---|
| **Representante Legal:** Patricia Mejia Perez | | | **Identificación:** 39.648.509 | |
| | **DOCUMENTO** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | Certificado Existencia Representación Legal | X | | Certificado Expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, de fecha 01 de noviembre de 2024<br><br>FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL *"El Gerente es el representante legal de la empresa (…) El Gerente podrá celebrar o ejecutar los actos o contratos que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la sociedad sin ninguna clase de limitación.* |
| 2 | Certificado de antecedentes disciplinarios la Procuraduría General de la Nación. Persona Jurídica | X | | La entidad verificó y no tiene antecedentes disciplinarios |
| 3 | Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República. Persona Jurídica. | X | | La entidad verificó y no tiene antecedentes fiscales |
| 4 | Certificado de antecedentes disciplinarios la Procuraduría General de la Nación. Representante Legal. | X | | La entidad verificó y no tiene antecedentes disciplinarios |

BOGOTÁ

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

# ACTA DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

F-GCT-1131
V.1

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República. Representante Legal. | X | | La entidad verificó y no tiene antecedentes fiscales |
| 6 | Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá. Representante Legal. | X | | La entidad verificó y no tiene antecedentes |
| 7 | Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. Representante Legal. | X | | La entidad verificó y no tiene antecedentes judiciales |
| 8 | Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas. Representante Legal. | X | | La entidad verificó y no registra medidas correctivas |
| 9 | Consulta de Inhabilidades, Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Representante Legal. | X | | La entidad verificó y no tiene inhabilidades |
| 10 | Certificado Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Representante Legal. | X | | Certificado de fecha 15 de octubre de 2024 |
| | **RESULTADO** | **CUMPLE JURÍDICAMENTE** | | |

De acuerdo con la verificación realizada, el proponente no cuenta con antecedentes o inhabilidades que impidan aceptar la cotización presentada en el Evento de Cotización No. 180084 a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Por lo anterior, se recomienda la adjudicación al proveedor DISMOTOS P M E U, identificado con Nit 900.050.616-5



**CIRLEY ISABEL TAPIA TOBAR**
Evaluador Jurídico - Dirección de Operaciones

BOGOTÁ

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

## CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

### NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: DISMOTOS PATRICIA MEJIA E U
Sigla: DISMOTOS P M E U
Nit: 900.050.616-5 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

### MATRÍCULA

Matrícula No. 01540889
Fecha de matrícula: 19 de octubre de 2005
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 22 de marzo de 2024
Grupo NIIF: Grupo II.

### UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cl 63 B No. 26 - 33
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: dismotospm@gmail.com
Teléfono comercial 1: 7042994
Teléfono comercial 2: 3155525609
Teléfono comercial 3: 3164672095

Dirección para notificación judicial: Cl 63 B No. 26 - 33
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: dismotospm@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 7042994
Teléfono para notificación 2: 3155798371
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso



Constanza del Pilar Puentes Trujillo

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Administrativo.

## CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 11 de octubre de 2005 , inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de octubre de 2005, con el No. 01017037 del Libro IX, se constituyó la empresa unipersonal de naturaleza Comercial denominada DISMOTOS PATRICIA MEJIA E U.

## TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

## OBJETO SOCIAL

La empresa tendrá por objeto, el desarrollo de las siguientes actividades: El ensamblaje, fabricación, compra y venta de toda clase de repuestos nacionales e importados, para vehículos automotores, motocicletas y maquinaria pesada; distribución de toda clase de máquinas, equipos, vehículos y partes para los mismos; importación y exportación de toda mercancía y representación de partes nacionales y extranjeras. Además, fabricación de todo tipo de cascos, para motociclistas y de protección. La empresa en desarrollo de su objeto anunciado; A). Podrá adquirir, conservar, enajenar, bienes muebles o inmuebles, equipos industriales diseñados o no por computadores que tengan relación directa con su objeto social y bienes inmuebles para las instalaciones comerciales de la misma sociedad; B). Tomar créditos ordinarios de fomento privado o estatal, comprar, vender acciones y derechos que sean necesarios para el logro de sus fines; C). Girar, aceptar, negociar, endosar toda clase de instrumentos negociables, títulos valores, documentos civiles o comerciales, tomar intereses como accionista o participe de otras empresas o fusionarse con ellas, tomar dineros en préstamos con, intereses, con o sin garantía y celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de la empresa de conformidad con la ley; D). Explotar en. Su máxima expresión el campo de su objeto social, importar equipos, exportar productos, materia prima u otros que tengan relación con sus

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

objetivos, fabricación de autopartes, representación de automotores tanto en el país como en el exterior; E). Actuar como distribuidor de firmas y productos automotores. Ya sean nacionales o extranjeros, asesorar en todo lo relacionado con el comercio de repuestos; F). Prestar servicio de reparación y mantenimiento para toda clase de vehículos y motocicletas; G). Constituir compañías filiales para el establecimiento y explotación de empresas destinadas a la realización de cualesquiera actividades contenidas en el objeto social y tomar intereses como participe, asociado o accionista, fundadora o no en otras empresas de objeto análogo o complementario al suyo, hacer aportes en dinero, en especie o en servicios a dichas empresas, enajenar sus cuotas, derechos o acciones en ellas, fusionarse con otras empresas o asesorarías, adquirir patentes, nombres comerciales, marcas y demás derechos de propiedad industrial y adquirir u otorgar concesiones para su explotación y en general celebrar o ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes muebles o inmuebles de carácter civil o comercial que guarden relación de medio a fin con el objeto expresado en el presente artículo y todas aquellas que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legal o convencionalmente derivadas de la existencia y de las actividades desarrolladas por la empresa y en general, realizar toda clase de acto de comercio que sea lícito. H). Podrá enajenar a cualquier título los bienes sociales muebles o inmuebles, hipotecar bienes raíces, dar en prenda bienes sociales, alterar la forma de uno y otro hacerse parte en los procesos en que se ventile la propiedad o posesión de ellos, transigir y comprometer en los negocios sociales de cualquier índole, siempre que esto corresponda al giro ordinario de la sociedad, recibir dineros en mutuo, mercancías a crédito o en consignación, constituir apoderados especiales y delegarles las facultades ciertas y determinadas que fueren indispensables a cada caso, en fin, designar el liquidador si la empresa no lo tuviese. Además realizara la importación, comercialización y distribución de todo tipo cascos, accesorios, protecciones, lujos, gafas, prendas y cualquier, articulo para motocicletas y motociclistas. Importación, distribución, comercialización y adaptación de todo tipo de equipos de iluminación y auditivos para vehículos de emergencia o de cualquier tipo. Importación, distribución y comercialización de luces para uso bomberil, policial y de cualquier tipo. Importación, distribución y comercialización de kit de puestos de control para la seguridad vial. Fabricación, comercialización y distribución de todo tipo de dotaciones para empresas públicas, privadas, de economía mixta,

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

hospitalarias y fuerzas militares. Fabricación, comercialización y distribución de artículos y prendas en lona, sintéticos, algodón, poliéster, cuero, fibras, lana, punto. Producción, comercialización y distribución de ropa impermeable, prendas de protección personal, militar, policial, intendencia en general. Dotaciones de elementos de protección industrial para empresas privadas y del estado. Producción, distribución y comercialización de uniformes, overoles, chalecos, chaquetas, pantalones, camisas, camisetas, corbatas, trajes reflectivos, bolsos, maletines, cinturones, reatas, sleeping, pasamontañas, frazadas, gorras, pijamas, mantas todo tipo de zapatos, botas, marroquinería, guantes, talabartería, productos de camping, elementos, accesorios y prendas para prácticas deportivas. Producción, comercialización y distribución de menajes, elementos metálicos. En general la producción y comercialización de productos a fines de este objeto. Ejercer las siguientes actividades importación, comercialización y distribución de todo tipo de cascos, accesorios, protecciones, lujos, gafas, prendas y cualquier, articulo para motocicletas y motociclistas. Importación, distribución, comercialización y adaptación de todo tipo de equipos de iluminación y auditivos para vehículos de emergencia o de cualquier tipo. Importación, distribución y comercialización de luces para uso bomberil, policial y de cualquier tipo. Importación, distribución y comercialización de kit de puestos de control para la seguridad vial. Fabricación y comercialización de productos inflables, carpas, vallas y todo tipo de productos institucionales. Fabricación, comercialización y distribución de todo tipo de dotaciones para empresas públicas, privadas, de economía mixta, hospitalarias y fuerzas militares. Fabricación, comercialización y distribución de artículos y prendas en lona, sintéticos, algodón, poliéster, cuero, fibras, lana, punto. Producción, comercialización y distribución de ropa impermeable, prendas de protección personal, militar, policial, intendencia en general. Dotaciones de elementos de protección industrial para empresas privadas y del estado. Producción y comercialización de todo tipo de tejidos en punto, ganchillo, tules, todo tipo de mallas, encajes, hilos, pelo insertado, pasamanería, tapicería y bordados, en piezas, tiras, cualquier motivo y tipo de uso y en general cualquier artículo textil. Producción, distribución y comercialización de uniformes, overoles, chalecos, chaquetas, pantalones, camisas, camisetas, corbatas, trajes reflectivos, bolsos, maletines, cinturones, reatas, sleeping, pasamontañas, frazadas, gorras, pijamas, mantas todo tipo de zapatos, botas, marroquinería, guantes, talabartería, productos de camping, elementos, accesorios y

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

prendas para prácticas deportivas. Producción, comercialización y distribución de menajes, elementos metálicos. En general la producción y comercialización de productos a fines de este objeto. Importación, comercialización y distribución de todo tipo de muebles, enseres, útiles, elementos de papelería, oficina, equipos de oficina, equipos de procesamiento de datos, impresoras, aparatos tecnológicos, equipos de rastreo y monitoreo. Importación, fabricación, comercialización y distribución de cascos, ropa y equipos blindados; casco antimotines, equipos antimotines, y equipos de control de masas. Comercialización elementos de aseo y cafetería. Comercialización y distribución elementos de protección y seguridad industrial. Fabricación y comercialización de carpas, infla bies, elementos deportivos y de recreación. Importación, comercialización y distribución de todo tipo de materiales utilizados para la fabricación de equipos de uso privativo por fuerzas públicas; comercialización de placas balísticas, equipo de brecheo, anillas para mira, sables, porta proveedor; equipos y elementos tácticos; artículos de ceremonia, banderas, dumis, trofeos, medallas, juguetería en general; bonos, elementos de premiación, boletería; realización de eventos; comercialización artículos de ferretería en general; comercialización e instalación de equipos de comunicación; elaboración y puesta en funcionamiento de parques temáticos; comercialización de sintela; comercialización de textiles. Tamizaje test preliminar de embriaguez; importación, comercialización y distribución de pitos, silbatos, y todo elemento generador de sonido; comercialización y fabricación de todo tipo de prendas para el uso del cuerpo oficial de bomberos, comercialización y fabricación de traje ghille; comercialización de artículos escolares; distribución y comercialización de elementos ecológicos y sistemas de puntos ecológicos y todo aquello que intervenga con el medio ambiente. Podrá ejercer las siguientes actividades: Comercialización, distribución, fabricación de dumis inflables, caminantes, elementos de seguridad vial, elementos sonoro visuales, distanciometros, maletines de vía, paleta preventiva de transito pare-siga, espejos cóncavos, resaltos, bastones luminosos fijos y retractiles, vallas, vallas plásticas, vallas metálicas, conos viales, kit de retén militar, kit de criminalística, kit de dactiloscopia, accesorios de protección personal, rodilleras, coderas, body armor, camelbak, gafas, kit puesto de control para las fuerzas militares, policía nacional, accesorios militares, porta esposas, porta linternas, porta guantes, tonfa, porta tonfa, linternas, vallas metálicas, elementos de intendencia, colchonetas, almohadas, sillas, kit de ase, elementos

tecnológicos, drones, cámaras, video cámaras, radios de comunicación, baterías, televisores, cámaras de seguridad, cabinas de sonido, computadores de mesa, portátiles. Fabricación, comercialización y distribución de pasamontañas ignífugos, guantes ignífugos anti trauma y anti corte; fabricación, comercialización y distribución de trajes de riesgo biológico; fabricación, comercialización y distribución de elementos de protección personal; fabricación, comercialización y distribución de elementos de criminalística; fabricación, comercialización y distribución de elementos de bioseguridad.

## CAPITAL

El capital social corresponde a la suma de $ 200.000.000,00 dividido en 20.000,00 cuotas con valor nominal de $ 200.000.000,00 cada una, distribuido así :

- Socio Empresario
Patricia Mejia Perez C.C. 000000039648509
No. de cuotas: 20.000,00 valor: $200.000.000,00

## REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración de la empresa será ejercida en forma directa y estará en cabeza de un Gerente quien tendrá un representante legal suplente.

## FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Gerente es el representante legal de la empresa, con facultades, por lo tanto, para ejecutar todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su cargo y que se relacionen directamente con el gire ordinario de los negocios de la empresa. En especial, el Gerente tendrá las siguientes funciones: 1. Usar de la firma o razón social 2. Designar los empleados que requiera. L normal funcionamiento de la empresa y señalarles su remuneración. 3. Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales; las demás que se relacionen con el gire ordinario de los negocios de la empresa y las que la ley determine. 4. El Gerente podrá celebrar o ejecutar los actos o contratos que se relacionen directamente con la

existencia y funcionamiento de la sociedad sin ninguna clase de limitación. Facultades del presentante legal suplente: Serán ilimitadas y relacionadas directamente a las mismas que tienen el representante legal. Las facultades del segundo representante legal suplente, serán ilimitadas y relacionadas directamente a las mismas que tiene el representante legal conforme las cita la cámara de comercio en el certificado de existencia y representación legal.

## NOMBRAMIENTOS

### REPRESENTANTES LEGALES

Por Documento Privado del 11 de octubre de 2005,, inscrita en esta Cámara de Comercio el 19 de octubre de 2005 con el No. 01017037 del Libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Gerente | Patricia Mejia Perez | C.C. No. 000000039648509 |

Por Acta No. 001 del 4 de febrero de 2021, de Empresario, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de febrero de 2021 con el No. 02666215 del Libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Representante Legal Suplente | Gonzalo Muñoz Gomez | C.C. No. 000000079367074 |

### REVISORES FISCALES

Por Documento Privado del 5 de febrero de 2014, de Empresario, inscrita en esta Cámara de Comercio el 5 de febrero de 2014 con el No. 01803681 del Libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Revisor Fiscal | Victor Herber Castillo Saenz | C.C. No. 000000019284616 T.P. No. 11430-T |

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

## REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

| DOCUMENTO | INSCRIPCIÓN |
|---|---|
| Doc. Priv. del 2 de junio de 2006 de la Empresario | 01059425 del 5 de junio de 2006 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 19 de noviembre de 2012 de la Empresario | 01683279 del 22 de noviembre de 2012 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 30 de octubre de 2013 de la Empresario | 01785784 del 2 de diciembre de 2013 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 17 de enero de 2014 de la Empresario | 01798261 del 17 de enero de 2014 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 23 de febrero de 2015 de la Empresario | 01917671 del 5 de marzo de 2015 del Libro IX |
| Doc. Priv. No. SINNUM del 10 de agosto de 2015 de la Empresario | 02010787 del 13 de agosto de 2015 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 14 de septiembre de 2016 de la Empresario | 02143081 del 23 de septiembre de 2016 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 24 de octubre de 2016 de la Empresario | 02152648 del 27 de octubre de 2016 del Libro IX |
| Acta No. 001 del 5 de junio de 2017 de la Empresario | 02231741 del 7 de junio de 2017 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 6 de junio de 2017 de la Empresario | 02234175 del 14 de junio de 2017 del Libro IX |
| Acta No. 02-2019 del 24 de julio de 2019 de la Empresario | 02490791 del 29 de julio de 2019 del Libro IX |
| Acta No. 001 del 4 de febrero de 2021 de la Empresario | 02666214 del 24 de febrero de 2021 del Libro IX |
| Acta No. 002 del 16 de septiembre de 2021 de la Empresario | 02746693 del 23 de septiembre de 2021 del Libro IX |

## RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son

días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

## CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 4541
Actividad secundaria Código CIIU: 3290
Otras actividades Código CIIU: 1410, 2229

## ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre: DISMOTOS P M
Matrícula No.: 02711914
Fecha de matrícula: 19 de julio de 2016
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 63 B No. 26 33
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: DISMOTOS PM
Matrícula No.: 02945217
Fecha de matrícula: 11 de abril de 2018
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Calle 63 B # 26- 54
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: DISMOTOS PM

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

| | |
|---|---|
| Matrícula No.: | 03454060 |
| Fecha de matrícula: | 15 de noviembre de 2021 |
| Último año renovado: | 2024 |
| Categoría: | Establecimiento de comercio |
| Dirección: | Calle 63 B 27 39 |
| Municipio: | Bogotá D.C. |

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

## TAMAÑO EMPRESARIAL

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 Mediana

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 26.680.902.269
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 4541

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 7 de junio de 2017. Fecha de envío

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

de información a Planeación : 23 de marzo de 2024. \n \n 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 constitución 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 está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

**********

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

**********

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.



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 viernes 08 de noviembre de 2024, a las 15:09:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 39648509 |
| Código de Verificación | 396485092411081509 16 |

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

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 viernes 08 de noviembre de 2024, a las 15:07:26, 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 | 9000506165 |
| Código de Verificación | 900050616524110815072 6 |

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

**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) **PATRICIA MEJIA PEREZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **39648509** de BOGOTA D.C.

(TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS 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.



**VICTOR JULIO URIBE GOMEZ**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 257714107

PIB
15:04:57


Bogotá DC, 08 de noviembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona DISMOTOS PATRICIA MEJIA E U identificado(a) con NIT número 9000506165:

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 ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**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. 257714479

PIB
15:08:24


Bogotá DC, 08 de noviembre del 2024

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) PATRICIA MEJIA PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39648509:

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 ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**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.**

# 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 15:16:12 horas del 08/11/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **39648509,** Apellidos y Nombres **MEJIA PEREZ PATRICIA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y J**, 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

**Horario:** Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
**Dirección:** Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
**Teléfonos:** 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
**Correo:** dijin.araic-atc@policia.gov.co
**Web:** www.policia.gov.co/dijin
**Instagram:** /dijinpolicia
**Twitter:** @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

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, 08/11/2024 03:14:17 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **39648509 .**

## 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. **104808607** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 03:11:38 PM horas del 08/11/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **39648509**
Apellidos y Nombres: **MEJIA PEREZ PATRICIA**

**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.

# 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 39648509 **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 15/10/2024 08:37 AM

Código Verificación: **MWL7QEGT43**

Válida hasta: **13/01/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

Bogotá D.C. 14/05/2024
Señor(a):
PATRICIA MEJIA PEREZ
REPRESENTANTE LEGAL
DISMOTOS PATRICIA MEJIA E.U.
CALLE 63 B NUMERO 26 54
Bogotá, D.C.

Asunto: Respuesta Radicación No: 202405070121459
Registro de Productor de Bienes Nacionales
Fecha: 14/05/2024

En atención a su solicitud del asunto y de conformidad con el Decreto 2680 de 2009, Resolución 331 de 2010 y circular 19 de 2015, le informamos que su producto ha sido registrado ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo como:

| NOMBRE TÉCNICO | NOMBRE COMERCIAL | SUBPARTIDA ARANCELARIA | DOCUMENTO | FECHA VENCIMIENTO | FECHA APROBACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| TRAJE IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS, PARA MOTORIZADO UNIFORMADO, EN TELA VINILICA SOPORTE 100% POLIESTER, COMPUESTO POR: CHAQUETA CON CAPOTA, PANTALON Y ZAPATONES. CON BOLSO PARA GUARDALO.NTMD-0254-A4 | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS, EN TELA VINILICA. PARA LA FUERZA PUBLICA | 3926200000 | 202405070121459 | 14/05/2025 | 14/05/2024 |

Este Registro se debe renovar cuando ocurra cualquiera de los siguientes eventos:

* Varíen las condiciones originalmente registradas por la empresa.

XXQH Xa9x GaQa s/y+ QBws CjLI gt0=

* Se encuentre próximo a su vencimiento.

* El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo lo solicite.

Este Registro se expide con base en la información declarada por la empresa.

Sugerimos solicitar la renovación de este registro con un (1)mes de anticipación a la fecha de vencimiento.

Cordialmente

MARTHA LUCIA FRANCO PINZON

GRUPO REGISTRO DE PRODUCTORES DE BIENES NACIONALES

Respuesta a Radicación No: 202405070121459

Notas:

Para efectos de admisibilidad y fuerza probatoria según lo dispuesto en la ley 527 de 1999, el interesado puede probar la validez del mismo a través del siguiente sitio WEB:

www.vuce.gov.co

La coincidencia entre la información desplegada en pantalla y la contenida en la certificación impresa, confirma la autenticidad de la certificación emitida.

El documento debe estar firmado digitalmente con su correspondiente nombre de reconocimiento

XXQH Xa9x GaQa s/y+ QBws CjLI gt0=

**Ministerio de Comercio, Industria y Turismo**
Dirección: Calle 28 No. 13 A – 15 Bogotá D.C, Código postal: 110311
Conmutador: (+57) 601 6067676
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 95 8283

Dismotos PM
FEDERAL SIGNAL - Distribuidor exclusivo COLOMBIA

Bogotá D.C. 6 de noviembre de 2024.

Señores
**SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**
Ciudad

Asunto: **JUSTIFICACIÓN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS EVENTO DE COTIZACIÓN No. 180084.**

Dentro de la oportunidad damos respuesta al requerimiento Económico, justificando los precios ofertados en cotización presentado para los eventos de ACUERDO MARCO No. 180084 IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD 0254 A4, realizada en la tienda virtual del estado colombiano de Colombia Compra Eficiente, la cual finalizo el día 6 de noviembre de 2024, por el valor de $ 1.305.550.325,72, la cual podemos cumplir a cabalidad y a totalidad, en cumplimiento de las fichas técnicas, los cuales sustentamos con las siguientes razones:

1. Somos productores nacionales (adjunto certificado).

2. Comercializamos directamente nuestro producto lo cual evita gastos de intermediación.

3. Contamos con el musculo financiero para realizar compras macro, que permiten obtener costos de materias primas y elementos con descuentos especiales por el volumen y la forma de pago, mantenemos en nuestras bodegas inventarios de materia prima especialmente CINTA REFLECTIVA y TELA VINILICA, debido a que son productos de alta rotación, lo que nos aventaja en los precios para la adquisición.

4. Nuestra compañía cuenta con la experticia en la fabricación de los elementos objeto de las órdenes de compra, toda vez que hemos producido estos mismos elementos en diferentes procesos de contratación y contamos con el montaje en la línea de producción, no requerimos inversión inicial de herramientas tales como: electrodos, clisets, troqueles, programas de bordado, molderia y estampado, lo que significa para nuestra compañía un ahorro considerable en la implementación y fabricación de este tipo de herramientas.

   A continuación, relaciono todos los gastos asociados a las ofertas presentadas, desagregando por cada ítem el precio requerido por la entidad:

| **IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD 0254 A4** | |
|---|---|
| COSTO DEL BIEN | 112.461,08 |
| GASTOS GENERALES | 8.650,85 |
| IMPREVISTOS | 8.650,85 |
| UTILIDAD | 43.254,27 |
| **PRECIO OFERTADO** | **173.017,05** |

**POR LO ANTERIOR NOS PERMITIMOS CERTIFICAR QUE**:

**A.** **Que los precios ofertados obedecen a un Análisis de la empresa respecto a los costos de producción y comercialización.**

**B.** **Los precios ofertados no constituye riesgo en la ejecución de los contratos.**

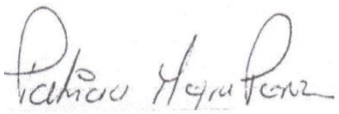
**C.** **Cubriremos los gastos de las garantías solicitadas por la entidad y demás gastos operativos.**

Entonces, nuestra economía de escala permite tener buenos precios en la adquisición del producto, contar con stocks suficientes, tener una alta rotación de productos, dar altos estándares de calidad y ofrecer al consumidor un excelente precio.

Por lo tanto, DISMOTOS PATRICIA MEJÍA EU certifica que los precios contemplados en las ofertas económicas del evento, se ajusta a nuestras condiciones actuales de mercado y que los productos a ofrecer cumplen (y cumplirán) a cabalidad con todas y cada una de las exigencias técnicas exigidos por la administración en las condiciones de participación.

Adjuntamos documentos soportes que consideramos relevantes de acuerdo a la información anteriormente enunciada.

Atentamente,



PATRICIA MEJIA PEREZ
Representante legal DISMOTOS PM E.U.
C.C. N° 39.648.509 de Bogotá
NIT. 900.050.616-5

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

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

| FECHA: | 25/10/2024 | CONSECUTIVO DE VIABILIZACION | 2494 |
|---|---|---|---|

## DETALLE

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

| **Fecha de la solicitud:** | 25/10/2024 | **Ciudad: BOGOTA** |
|---|---|---|

**Area solicitante:** SUBSECRETARÍA 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 | 5256152788 |
| **Valor:** | **5,256,152,788** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FONDO** | 1-100-I015-VA-5% contratos de obra pública | **ELEMENTO PEP BOGDATA** | **PM/0137/0211/45010290290** |
| | | **Valor** | 5256152788 |
| **POS PRESUPUESTARIA** | O23201010030804-Equipo militar y de seguridad | | |
| **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:** | **290023** | |
|---|---|---|

**JOHN ALEXANDER HINCAPIÉ RUEDA**
**Jefe Oficina Asesora de Planeación**

**OBJETO:** 15820-ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ

**Estudios Previos de esta Solicitud**

| Vigencia | Estudio Previo | Item_Paa | Cuantía |
|---|---|---|---|
| 2024 | 3343 | 15820 | 5.256.152.788,00 |
| **TOTAL:** | | | 5.256.152.788,00 |

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

**SOLICITUD DE VIABILIZACIÓN DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

F-DE-1378
V.2

| 1. CENTRO GESTOR (Unidad Ejecutora) | 2. COD. PROGRAMA PRESUPUESTARIO | 3. NOMBRE PROGRAMA PRESUPUESTARIO (Nombre Proyecto) | 4. FECHA SOLICITUD | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DD | MMM | AAAA |
| 02 | 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. | 25 | oct | 2024 |

| 5. Línea de inversión | Código: | 0290023 |
|---|---|---|

| 6. Meta Plan de Desarrollo | |
|---|---|
| Código y descripción | 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. |

| 7. Actividad proyecto de inversión | |
|---|---|
| Código y descripción | 03 Desarrollar estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia |

| 8. No. ELEMENTO PEP | PM/0137/0211/45010290290 | 9. DESCRIPCIÓN PMR y MGA | PMR: 11 - Servicio de dotación y sostenibilidad de elementos y equipos para el fortalecimiento de los organismos de seguridad, defensa y justicia.<br>PRODUCTO MGA: 4501029 - Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana |
|---|---|---|---|
| 10. POSICIÓN PRESUPUESTAL (Concepto de Gasto) | O23201010030804_Equipo militar y de seguridad | | |

| 11. Fondo (Fuente de Financiación) | | | |
|---|---|---|---|
| Código y descripción: | 1-100-I015_ VA-5% CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA | Valor fuente: | 5.256.152.788 |
| Código y descripción: | | Valor fuente: | |
| Código y descripción: | | Valor fuente: | |
| Código y descripción: | | Valor fuente: | |

| 12. RUBRO PRESUPUESTAL | O2301174501202402901102 9 | 13. VALOR TOTAL SOLICITUD CDP | 5.256.152.788 |
|---|---|---|---|
| 14. DESCRIPCIÓN OBJETO PARA CDP | 15820-ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ | 15. Número SISCO | 3343 |
| | | 16. Ítem de la matriz del PAA | No. Ítem: 15820 |

55

| 17. RESPONSABLE SOLICITUD | | | |
|---|---|---|---|
| Gerente del Programa de inversión | Nombre: | Clara Alexandra Mendez Cubillos | Firma |
| | Cargo: | SUBSECRETARIO(A) DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS | |

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

**SOLICITUD DE VIABILIZACIÓN DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**F-DE-1378**
**V.2**

| 1. CENTRO GESTOR (Unidad Ejecutora) | 2. COD. PROGRAMA PRESUPUESTARIO | 3. NOMBRE PROGRAMA PRESUPUESTARIO (Nombre Proyecto) | 4. FECHA SOLICITUD | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DD | MMM | AAAA |
| 02 | 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. | 25 | oct | 2024 |

| 5. Línea de Inversión | Código: | 0290023 |
|---|---|---|

| 6. Meta Plan de Desarrollo | |
|---|---|
| **Código y descripción** | 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. |

| 7. Actividad proyecto de inversión | |
|---|---|
| **Código y descripción** | 03 Desarrollar estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia |

| 8. No. ELEMENTO PEP | PM/0137/0211/45010290290 | 9. DESCRIPCIÓN PMR y MGA | PMR: 11 - Servicio de dotación y sostenibilidad de elementos y equipos para el fortalecimiento de los organismos de seguridad, defensa y justicia.<br><br>PRODUCTO MGA: 4501029 - Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana |
|---|---|---|---|
| **10. POSICIÓN PRESUPUESTAL (Concepto de Gasto)** | O23201010030804_Equipo militar y de seguridad | | |

| 11. Fondo (Fuente de Financiación) | | | |
|---|---|---|---|
| **Código y descripción:** | **1-100-I015_ VA-5% CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA** | **Valor fuente:** | **5.256.152.788** |
| **Código y descripción:** | | **Valor fuente:** | |
| **Código y descripción:** | | **Valor fuente:** | |
| **Código y descripción:** | | **Valor fuente:** | |

| 12. RUBRO PRESUPUESTAL | **O230117450120240290110 29** | 13. VALOR TOTAL SOLICITUD CDP | 5.256.152.788 |
|---|---|---|---|

| 14. DESCRIPCIÓN OBJETO PARA CDP | 15820-ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ | 15. Número SISCO | 3343 |
|---|---|---|---|
| | | 16. Ítem de la matriz del PAA | |
| | | **No. Ítem:** | 15820 |

| 17. RESPONSABLE SOLICITUD | | | |
|---|---|---|---|
| **Gerente del Programa de inversión** | **Nombre:** | Clara Alexandra Mendez Cubillos | |
| | **Cargo:** | **SUBSECRETARIO(A) DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS** | **Firma** |

**0137 SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

**UNIDAD EJECUTORA 02 - FONDO CUENTA PARA LA SEGURIDAD**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

JAIME ROJAS CORDOBA
Firmado digitalmente por JAIME ROJAS CORDOBA
Fecha: 2024.10.28 10:45:40 -05'00'

JAIME ROJAS CORDOBA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Número : 903

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA**

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 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." | O23201010030804 Equipo militar y de seguridad | 1-100-I015 VA-5% contratos de obra pública | 5.256.152.788 |
| | | | Total | **5.256.152.788** |

**Objeto:**

15820-ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ.

Se expide a solicitud de CLARA ALEXANDRA MENDEZ CUBILLOS Cargo SUBSECRETARIO DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS, mediante oficio número 3-2024-35192-2494 de OCTUBRE 28 DE 2024.

Bogotá D.C. OCTUBRE 28 DE 2024

**Documento firmado por: JAIME ROJAS CORDOBA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**

Aprobó: JAIROJASCORD 28.10.2024

Elaboró: LMRINCONPI 28.10.2024

Impresión: 28.10.2024-10:45:15 JAIROJASCORD 0000629116 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.

**VERIFICACION DE PRECIOS**
**EVENTO DE COTIZACIÓN**
**Nro. 180084**

**OBJETO:** ***"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".***

---

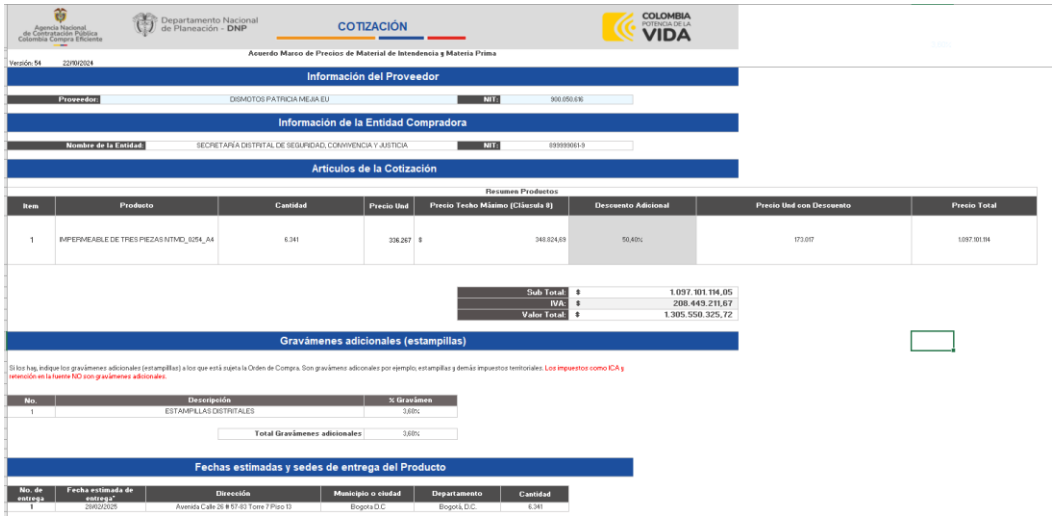
1. **VERIFICACIÓN DE PRECIOS DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU, NIT:900.050.616**

En aras de verificar los precios ofertados en el evento de cotización No. 180084, se revisaron los valores de acuerdo a los precios establecidos en el acuerdo marco de precios ***"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021***, y se encontró que el precio allegado en la cotización **No 1099688** está por debajo del valor techo en más del 20%, así las cosas y teniendo en cuenta las recomendaciones descritas en la "*Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación (G-MOAB-01) expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente"* y lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se solicita al proveedor **DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU con NIT: 900.050.616**, la justificación de posibles precios artificialmente bajos presentados en su cotización.



**VERIFICACION DE PRECIOS**
**EVENTO DE COTIZACIÓN**
**Nro. 180084**

**OBJETO:** ***"ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ".***



Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente | Departamento Nacional de Planeación - DNP | COTIZACIÓN | COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia y Materia Prima

Versión: 54 22/01/2024

**Información del Proveedor**

| Proveedor: | DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU | NIT | 900.050.616 |
|---|---|---|---|

**Información de la Entidad Compradora**

| Nombre de la Entidad: | SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA | NIT | 899999061-9 |
|---|---|---|---|

**Artículos de la Cotización**

Resumen Productos

| Ítem | Producto | Cantidad | Precio Und | Precio Techo Máximo (Cláusula 8) | Descuento Adicional | Precio Und con Descuento | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 6.341 | 336.267 | $ 348.824,69 | 50,40% | 173.057 | 1.097.101,114 |

| | | |
|---|---|---|
| Sub Total: | $ | 1.097.101.114,05 |
| IVA: | $ | 208.449.211,67 |
| Valor Total: | $ | 1.305.550.325,72 |

**Gravámenes adicionales (estampillas)**

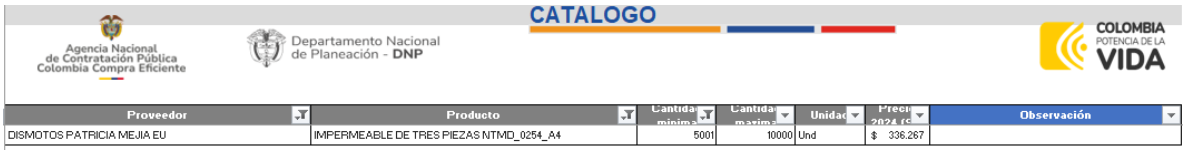
Si los hay, indique los gravámenes adicionales (estampillas) a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo estampillas y demás impuestos territoriales. Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

| No. | Descripción | % Gravámen |
|---|---|---|
| 1 | ESTAMPILLAS DISTRITALES | 3,68% |
| | Total Gravámenes adicionales | 3,68% |

**Fechas estimadas y sedes de entrega del Producto**

| No. de entrega | Fecha estimada de entrega* | Dirección | Municipio o ciudad | Departamento | Cantidad |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 28/02/2025 | Avenida Calle 26 # 57-83 Torre 7 Piso 13 | Bogotá D.C. | Bogotá, D.C. | 6.341 |

Lo anterior, de acuerdo con el precio sin IVA establecido en el catalago y la operación establecida en la **Clausula 8 Precio de la adquisición de material de intendencia y materia prima**



Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente | Departamento Nacional de Planeación - DNP | CATALOGO | COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

| Proveedor | Producto | Cantidad mínima | Cantidad máxima | Unidad | Precio 2024 (C | Observación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 5001 | 10000 | Und | $ 336.267 | |

Quedamos atentos a su respuesta a más tardar el dia 8 de noviembre de 2024 antes de las 8:00 a.m. Lo anterior, para poder continuar con el trámite.

Cordialmente,

**Fernando Reinoso Guerra**
Comité evaluador Tecnico y Económico
07/11/2024

**Carmen Luisa López Benjumea**
Comité evaluador Tecnico y Económico
07/11/2024

**Sulma Quintero Soto**
Comité evaluador Tecnico y Económico
07/11/2024

Dismotos PM
FEDERAL SIGNAL - Distribuidor exclusivo COLOMBIA

Bogotá D.C. 6 de noviembre de 2024.

Señores
**SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**
Ciudad

Asunto: **JUSTIFICACIÓN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS EVENTO DE COTIZACIÓN No. 180084.**

Dentro de la oportunidad damos respuesta al requerimiento Económico, justificando los precios ofertados en cotización presentado para los eventos de ACUERDO MARCO No. 180084 IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD 0254 A4, realizada en la tienda virtual del estado colombiano de Colombia Compra Eficiente, la cual finalizo el día 6 de noviembre de 2024, por el valor de $ 1.305.550.325,72, la cual podemos cumplir a cabalidad y a totalidad, en cumplimiento de las fichas técnicas, los cuales sustentamos con las siguientes razones:

1. Somos productores nacionales (adjunto certificado).

2. Comercializamos directamente nuestro producto lo cual evita gastos de intermediación.

3. Contamos con el musculo financiero para realizar compras macro, que permiten obtener costos de materias primas y elementos con descuentos especiales por el volumen y la forma de pago, mantenemos en nuestras bodegas inventarios de materia prima especialmente CINTA REFLECTIVA y TELA VINILICA, debido a que son productos de alta rotación, lo que nos aventaja en los precios para la adquisición.

4. Nuestra compañía cuenta con la experticia en la fabricación de los elementos objeto de las órdenes de compra, toda vez que hemos producido estos mismos elementos en diferentes procesos de contratación y contamos con el montaje en la línea de producción, no requerimos inversión inicial de herramientas tales como: electrodos, clisets, troqueles, programas de bordado, molderia y estampado, lo que significa para nuestra compañía un ahorro considerable en la implementación y fabricación de este tipo de herramientas.

   A continuación, relaciono todos los gastos asociados a las ofertas presentadas, desagregando por cada ítem el precio requerido por la entidad:

| **IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD 0254 A4** | |
|---|---|
| COSTO DEL BIEN | 112.461,08 |
| GASTOS GENERALES | 8.650,85 |
| IMPREVISTOS | 8.650,85 |
| UTILIDAD | 43.254,27 |
| **PRECIO OFERTADO** | **173.017,05** |

**POR LO ANTERIOR NOS PERMITIMOS CERTIFICAR QUE**:

**A.** **Que los precios ofertados obedecen a un Análisis de la empresa respecto a los costos de producción y comercialización.**

**B.** **Los precios ofertados no constituye riesgo en la ejecución de los contratos.**

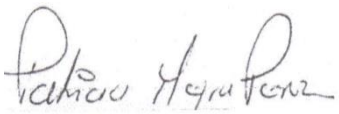
**C.** **Cubriremos los gastos de las garantías solicitadas por la entidad y demás gastos operativos.**

Entonces, nuestra economía de escala permite tener buenos precios en la adquisición del producto, contar con stocks suficientes, tener una alta rotación de productos, dar altos estándares de calidad y ofrecer al consumidor un excelente precio.

Por lo tanto, DISMOTOS PATRICIA MEJÍA EU certifica que los precios contemplados en las ofertas económicas del evento, se ajusta a nuestras condiciones actuales de mercado y que los productos a ofrecer cumplen (y cumplirán) a cabalidad con todas y cada una de las exigencias técnicas exigidos por la administración en las condiciones de participación.

Adjuntamos documentos soportes que consideramos relevantes de acuerdo a la información anteriormente enunciada.

Atentamente,



PATRICIA MEJIA PEREZ
Representante legal DISMOTOS PM E.U.
C.C. N° 39.648.509 de Bogotá
NIT. 900.050.616-5

Bogotá D.C. 14/05/2024
Señor(a):
PATRICIA MEJIA PEREZ
REPRESENTANTE LEGAL
DISMOTOS PATRICIA MEJIA E.U.
CALLE 63 B NUMERO 26 54
Bogotá, D.C.

Asunto: Respuesta Radicación No: 202405070121459
Registro de Productor de Bienes Nacionales
Fecha: 14/05/2024

En atención a su solicitud del asunto y de conformidad con el Decreto 2680 de 2009, Resolución 331 de 2010 y circular 19 de 2015, le informamos que su producto ha sido registrado ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo como:

| NOMBRE TÉCNICO | NOMBRE COMERCIAL | SUBPARTIDA ARANCELARIA | DOCUMENTO | FECHA VENCIMIENTO | FECHA APROBACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| TRAJE IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS, PARA MOTORIZADO UNIFORMADO, EN TELA VINILICA SOPORTE 100% POLIESTER, COMPUESTO POR: CHAQUETA CON CAPOTA, PANTALON Y ZAPATONES. CON BOLSO PARA GUARDALO.NTMD-0254-A4 | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS, EN TELA VINILICA. PARA LA FUERZA PUBLICA | 3926200000 | 202405070121459 | 14/05/2025 | 14/05/2024 |

Este Registro se debe renovar cuando ocurra cualquiera de los siguientes eventos:

* Varíen las condiciones originalmente registradas por la empresa.

XXQH Xa9x GaQa s/y+ QBws CjLI gt0=

* Se encuentre próximo a su vencimiento.

* El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo lo solicite.

Este Registro se expide con base en la información declarada por la empresa.

Sugerimos solicitar la renovación de este registro con un (1)mes de anticipación a la fecha de vencimiento.

Cordialmente

MARTHA LUCIA FRANCO PINZON

GRUPO REGISTRO DE PRODUCTORES DE BIENES NACIONALES

Respuesta a Radicación No: 202405070121459

Notas:

Para efectos de admisibilidad y fuerza probatoria según lo dispuesto en la ley 527 de 1999, el interesado puede probar la validez del mismo a través del siguiente sitio WEB:

www.vuce.gov.co

La coincidencia entre la información desplegada en pantalla y la contenida en la certificación impresa, confirma la autenticidad de la certificación emitida.

El documento debe estar firmado digitalmente con su correspondiente nombre de reconocimiento

XXQH Xa9x GaQa s/y+ QBws CjLI gt0=

**Ministerio de Comercio, Industria y Turismo**
Dirección: Calle 28 No. 13 A – 15 Bogotá D.C, Código postal: 110311
Conmutador: (+57) 601 6067676
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 95 8283

# IMPERMEABLE DE TRES PI... - Evento 180084 Activo

En producción

**Versiones** 180084 - Prod (actual)

Analizando cotizaciones

Fin del evento

pausar el evento

Su clasificación no se actualizará mientras esté editando su cotización.

Detenido

06
días
23
hrs
42
mins
40
segs

Configuración Tiempo Detalles Proveedores Evaluaciones Respuestas

## Configuración básica

**Nombre del evento** IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS

**Divisa** COP

**Más información del evento**

002-EstudioPrevioAnexos.pdf

009-CertificadoDisponibilidadPresupuestalCd…

Logo_SCJ.png

**Logo de la Entidad**

## Términos y condiciones

**Términos del evento**

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce…gad-idi-01_terminos_y_codiciones_de_uso_de_la_tie…08-2022docx.pdf (→ Proveedor)

Autorización de datos Personales: Autorizo y acepto que la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra eficiente ANCP-CCE, como Responsable de la información, trate de forma parcial y/o total los datos personales que sean entregados, cargados o relacionados en la plataforma de Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, incluyendo su recolección, almacenamiento, uso y/o supresión con el fin de hacer uso de la plataforma y participar de los procesos establecidos en la misma, lo anterior con sujeción a lo establecido en la Política de Protección de Datos Personales de la entidad, disponible para su consulta en: (→ Proveedor)

https://www.colombiacompra.gov.co/transpar…de-tratamiento-de-datos-personales (→ Proveedor)

El proveedor deberá aceptar los términos de forma electrónica

## Documentos

**Documentos relacionados** Ninguno

## Objetos personalizados

Ninguno

## Información de evento

## Equipo del evento

**Etiqueta** Ninguno/a

Natalia Roman Duque Creador
Luis Fajardo observador

* **Mercancía del evento** Material de Intendencia y Materia Prima

**Mercancía de Coupa** MRO Equipment and Supplies

**Ahorros planificados** 0,00 COP

**Exención de costos** 0,00 COP

**Segmento** IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS

## Configuración

* **Grupos de contenido**
- (•) Todos
- ( ) Solamente miembros de estos grupos de contenido

Elegir grupos

**Etapa de RFx** **Solicitud de información** **Etapa de subasta** **Permitir respuestas múltiples** **Ocultar respuestas del proveedor (oferta sellada)**

(•) **RFQ**
( ) **Solicitud de propuesta**

(•) **Dejar sin sellar automáticamente cuando el evento finalice**
( ) **Sin sellar manualmente**

**Permitir que los proveedores envíen adjuntos en el Centro de mensajes instantáneos**

## Divisas de eventos y tasas de cambio

**Permitir que los proveedores oferten en cualquiera de estas divisas**

## Respuesta del proveedor

### Datos adjuntos

#### Sección de adjuntos

**Nombre del adjunto**
Simulador
**Archivo adjunto**
Simulacion_Impermeables_27102024.xlsm

**Permitir al proveedor responder con un adjunto**
**Hacer que sea obligatoria la respuesta.**

#### Sección de adjuntos

**Nombre del adjunto**
Estudio previo, CDP y ficha
**Archivo adjunto**
003-FichatecnicayoDocumetosComplem…
002-EstudioPrevioAnexos.pdf
009-CertificadoDisponibilidadPresupuest…

**Instrucciones al proveedor**
Documentos para uso del procesos unicamente.

**Permitir al proveedor responder con un adjunto**
**Hacer que sea obligatoria la respuesta.**

## Formularios

No hay formularios para este evento

## Artículos y servicios

Los artículos no están en Lotes (2 artículos)

| | |
|---|---|
| mim01--IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 1.722.449.773,13 COP<br>Cantidad x Precio base |
| mim01--IVA | 327.265.456,89 COP<br>Cantidad x Precio base |

‡Campo interno

**Total de la base**2.049.715.230,02 COP

**Zona horaria del evento** Bogotá (-05; UTC-5)

**Presentación del evento** Después del envío manual

**Inicio del evento** Después de presentar el evento

**Fin del evento** Fecha/hora específica 06/11/24 17:00

Expandir todos | Contraer todos

## Linea de tiempo

**29/10/24 20:40**America/Bogota6mín.

### Configuración del evento

Agregar tarea

0Tareas

0Comentarios

**29/10/24 20:47**America/Bogota7d : 20h : 12mín.

### RFQ

Agregar tarea

0Tareas

0Comentarios

**06/11/24 17:00**America/Bogota

### Evaluación

Agregar tarea

0Tareas

0Comentarios

Proveedores

Búsqueda de proveedores

Vista Todo Avanzado Buscar

Enviar correo electrónico

| Se agregó la fecha | Nombre | Nombre del contacto | Correo electrónico | Participación | Términos y condiciones | Visto por última vez | Contratos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 07/03/22 | DISMOTOS PM EU | PATRICIA MEJIA PEREZ | dismotospm@gmail.com | En espera | 3 de 3 aceptados | | |
| 22/03/24 | IMDICOL SAS | JUAN CARLOS SANCHEZ SUAREZ | j.sanchez@imdicol.com | En espera | 3 de 3 aceptados | | |
| 07/03/22 | INDUCON SAS | SAUL TORRES MUÑOZ | licitaciones@confec... | En espera | 3 de 3 aceptados | | |
| 07/03/22 | INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S. | Juan Carlos Prieto | acuerdomarcoemergen... | En espera | 3 de 3 aceptados | | |
| 23/08/24 | Jem Supplies SAS | Genesis Rodriguez | accferreteria@gmail... | Destinado | 3 de 3 aceptados | | |
| 15/10/24 | UNION TEMPORAL 21 | ERNESTO POVEDA SALGADO | licitaciones@poveda... | Destinado | 3 de 3 aceptados | | |
| 05/07/24 | UNION TEMPORAL DISCAP | WILSON VERGARA LEON | LICITACIONES@MANUFA... | En espera | 3 de 3 aceptados | | |
| 07/03/22 | UNION TEMPORAL IBATEX | CESAR ADOLFO RAMOS MORENO | utibatex@gmail.com | En espera | 3 de 3 aceptados | | |
| 15/05/23 | UT ACUERDO MARCO MTH | MILENA PERDOMO RIVERA | asistente@militaryj... | En espera | 3 de 3 aceptados | | |
| 07/03/22 | UT DEFENSAPLEX | MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ PALACIO | licitacionessv01@gm... | En espera | 3 de 3 aceptados | | |
| 07/03/22 | UT INTENDENCIA | LUZ YOLANDA BELLO ARDILA | kavaw.sas@gmail.com | En espera | 3 de 3 aceptados | | |

| | Se agregó la fecha | Nombre | Nombre del contacto | Correo electrónico | Participación | Términos y condiciones | Visto por última vez | Contratos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | KB 2021 | | | | | | |
| ☐ | 07/03/22 | UT ORION | EDGAR HUERTAS GARCIA | spartashoes@hotmail... | En espera | 3 de 3 aceptados | | |

Por página 15 | 45 | 90

MRO Equipment and Supplies

**Proveedores recomendados**

Todo Ver todos

Perspectivas impulsadas por Community.ai

Escriba algo para explorar los registros de Todo

## Tendencias de la comunidad de proveedores

66.430

Proveedores activos

10.284

Nuevos proveedores de la comunidad

111

Proveedores de Coupa Advantage

* Todo el contenido se proporciona con fines informativos únicamente y Coupa no puede garantizar su precisión, integridad, calidad o pertinencia. Coupa no respalda proveedores y usted debe hacer su propio juicio con respecto a, y asumir todos los riesgos asociados con, interactuar con proveedores. Bajo ninguna circunstancia Coupa será responsable por el contenido de esta página, lo que incluye cualquier error u omisión de contenido o pérdida o daño incurridos como resultado de utilizar dicho contenido. Por el momento, Coupa no admite completamente búsquedas en otros idiomas aparte del inglés.

## Tipo de evaluación

**Nombre del tipo de puntuación** 0-5

**Límite del intervalo de puntuación** 6

Agregar

## Configuración de evaluación

Agregue configuraciones de evaluación y pesos a los artículos, formularios y anexos.

## Equipo de evaluación

Agregar configuraciones

Añadir evaluadores e invitarlos a calificar las respuestas de los proveedores. Si el evento no tiene artículos, formularios y archivos adjuntos, la configuración de visibilidad del evaluador se desactivará.

☑ **Permitir a los evaluadores visualizar el evento**

## Resumen de evaluación

Agregar evaluador | Solicitar evaluación | Configuración de visibilidad del evaluador

Los detalles de la evaluación pueden descargarse después de que se especifiquen las ponderaciones y que al menos un evaluador haya actualizado la evaluación.

**Detalles de evaluación**

Descargar detalles de evaluación

# Cargar ponderaciones de evaluación de evento

Siga estos pasos para agregar ponderaciones de evaluación de eventos:

1. descargar plantilla de evaluación de evento.
2. Agregue ponderaciones de evaluación a artículos, formularios y datos adjuntos a la plantilla y guárdelos.
3. Para cargar la plantilla, haga clic en **Elegir archivo** y seleccione el archivo. Haga clic en **Cargar**.

**Configuración de evaluación**

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Cancelar Cargar

0 Comentarios

Silenciar comentarios

Historial

1
Mensajes instantáneos

Filtrar por proveedor Buscar Exportar

¿Tiene problemas técnicos? Contacto
sourcing.support@coupa.com

**Acuerdo Marco de Precios CCE-278-AMP-2021 para la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1) Dismotos PM EU, 2) Industrias Sagor LTDA, 3) Valores Smith SA 4) C.I.A. Miguel Caballero S.A.S. 5) UT Colombiana De Blindaje, 6) Consorcio Línea Plus 7) Union Temporal Discap, 8) Texticorp SA, 9) Union Temporal Ibatex, 10) Colombo Italiana De Curtidos - ITALCUR SAS, 11) Inversiones GAO S.A.S, 12) UT-21, 13) El Comercio De Cueros SAS, 14) Productos Boxeador De Colombia SAS, 15) Importadora Y Distribuidora De Colombia - IMDICOL S.A.S, 16) Unitex, 17) Unión Temporal DH-CS, 18) UT Prosumar, 19) Sandra Patricia Cañón Chaparro, 20) Interflex De Colombia S.A.S, 21) Plasticos MQ SAS, 22) UT Acuerdo Marco MTH, 23) Fabricato SA, 24) JEM Supplies SAS, 25) Industrias Errege S.A.S, 26) Uniformes Industriales Ropa Y Calzado Quin Lop - UNIROCA S.A. 27) Fabrilar S.A.S., 28) Industrias Salgari S.A.S 29) Cardinn S.A.S 30) Inversiones Sarhem De Colombia SAS, 31) Bacet Group SAS 32) UT Facocrear 2020 33) Industrias Y Confecciones Inducon SAS, 34) Mozt De Colombia S.A. 35) Union Temporal Orion, 36) Nicholl´S Tactica S.A.S, 37) Union Temporal Intendencia KB 2021, 38) Juan Carlos Pérez Gómez, 39) Union Temporal Defensaplex, 40) Unión Temporal Questalz, 41) Military Industries SAS, 42) Consorcio Ares Interamericana, 43) C.I. Inversiones Derca SAS, 44) Milfort S.A.S, 45) Colombiana De Textiles Por Mayor - COLTEMAYOR S.A, 46) Unión Temporal Intendencia 2021**

**Tabla de Contenido**


| | | |
|---|---|---|
| Cláusula 1 | Definiciones | 23 |
| Cláusula 2 | Objeto del Acuerdo Marco | 23 |
| Cláusula 3 | Alcance del objeto del Acuerdo Marco | 24 |
| Cláusula 4 | Catálogo del Acuerdo Marco | 24 |
| Cláusula 5 | Valor del Acuerdo Marco | 25 |
| Cláusula 6 | Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria | 25 |
| Cláusula 7 | Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria | 32 |
| Cláusula 8 | Precio de la adquisición de material de intendencia y materia prima | 35 |
| Cláusula 9 | Actualizaciones del Catálogo | 36 |
| Cláusula 10 | Facturación y Pago | 40 |
| Cláusula 11 | Obligaciones de los Proveedores | 45 |
| Cláusula 12 | Obligaciones de las Entidades Compradoras | 52 |
| Cláusula 13 | Obligaciones de Colombia Compra Eficiente | 57 |
| Cláusula 14 | Plazo y Vigencia del Acuerdo Marco | 58 |
| Cláusula 15 | Cesión | 59 |
| Cláusula 16 | Fusiones, Escisiones, y Situaciones de Cambio de Control | 60 |
| Cláusula 17 | Suspensión del Catálogo | 61 |
| Cláusula 18 | Garantía de cumplimiento | 62 |
| Cláusula 19 | Declaratoria de Incumplimiento | 69 |
| Cláusula 20 | Multas y Sanciones | 69 |
| Cláusula 21 | Cláusula Penal | 71 |
| Cláusula 22 | Conflicto de Interés | 71 |
| Cláusula 23 | Independencia de los Proveedores | 72 |
| Cláusula 24 | Supervisión | 73 |
| Cláusula 25 | Indemnidad | 73 |
| Cláusula 26 | Caso Fortuito y Fuerza Mayor | 73 |
| Cláusula 27 | Confidencialidad | 73 |
| Cláusula 28 | Solución de Controversias | 74 |
| Cláusula 29 | Notificaciones | 75 |


DEFINITIVO

Cláusula 30 Cláusula de Catalogación de productos....83
Cláusula 31 Documentos....84
Cláusula 32 Disponibilidad Presupuestal....85
Cláusula 33 Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual....85
Cláusula 34 Liquidación....86
Cláusula 35 Firma....86
Anexo 1 Definiciones....87
Anexo 2 Productos y normas/fichas técnicas del Material de Intendencia y Materia Prima....87

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 la Agencia Nacional de Contratación Pública -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 número de identificación tributaría número – NIT: 900.514.813-2, por una parte; y por la otra **1. DISMOTOS PM EU** Sociedad Unipersonal identificada con NIT 900.050.616-5 constituida mediante Documento Privado del 11 de octubre de 2005, inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de octubre de 2005, con el No. 01017037 del Libro IX, Representada Legalmente por PATRICIA MEJÌA PÈREZ identificada con cédula de ciudadanía No 39648509, **2. INDUSTRIAS SAGOR LTDA** Sociedad limitada identificada con NIT 900.074.058-9 constituida mediante Por Escritura Pública No. 0000578 del 1 de marzo de 2006 de Notaría 26 de Bogotá D.C., inscrito en Cámara de Comercio el 8 de marzo de 2006 con el No. 01042696 del Libro IX, Representada Legalmente por JOSÉ DEL CÁRMEN GÓMEZ BLANCO identificado con cédula de ciudadanía No 19.262.099, **3. VALORES SMITH SA** Sociedad por Acciones identificada con NIT 830.096.510-8 constituida mediante Escritura Pública No. 0000023 del 4 de enero de 2002 de Notaría 21 de Bogotá D.C., inscrito en Cámara de Comercio el 11 de enero de 2002, con el No. 00809978 del Libro IX, Representada Legalmente por ANA MARÍA BRICEÑO LINARES identificada con cédula de ciudadanía No 51.765.817. **4. C.I.A. MIGUEL CABALLERO S.A.S.** Sociedad por Acciones Simplificada identificada con NIT 900.127.140-4 constituida mediante Escritura Pública 0007103 del 24 de octubre de 2006 de Notaría 6 de Bogotá D.C., inscrito el 5 de

DEFINITIVO

enero de 2007, con el No. 01101709 del Libro IX, Representada Legalmente por PIER GIORGIO MUÑOZ QUAGLIA identificado con cédula de ciudadanía No 79.158.245, 5**. UT COLOMBIANA DE BLINDAJE** Unión Temporal identificada con NIT 901552204-2, constituida mediante documento privado de 22 de octubre de 2021 conformada por las sociedades: ANDINA DE LICITACIONES S.A.S y COMPAÑÍA COLOMBIANA DE BLINDAJE S.A.S, Representada Legalmente por ERNESTO POVEDA SALGADO identificado con cédula de ciudadanía No 80.013.443, **6. CONSORCIO LÍNEA PLUS** Consorcio identificado con NIT No 901552489-4, constituido mediante documento privado de 8 de noviembre de 2021 conformada por las siguientes personas naturales inscritas en el registro mercantil: CLAUDIA PATRICIA MURILLO y FELIPE MONDRAGÓN DUQUE, Representada Legalmente por FELIPE MONDRAGÓN DUQUE identificado con cédula de ciudadanía No 94409574, **7. UNION TEMPORAL DISCAP** Unión Temporal identificada con NIT No 901555302-1, constituida mediante documento privado de 22 de octubre de 2021 conformada por las sociedades: MANUFACTURAS CAPITEX SAS y DISTRIBUCIÓN Y SERVICIO SAS, Representada Legalmente por WILSON VERGARA LEÓN identificado con cédula de ciudadanía No 13.520.235, **8. TEXTICORP SA** Sociedad por acciones identificada con NIT 900.346.515-1 constituida mediante Documento Privado del 10 de marzo de 2010 de Asamblea de Accionistas, inscrito el 16 de marzo de2010, con el No. 01369096 del Libro IX, Representada Legalmente por EDILBERTO SERRANO PARRA identificado con cédula de ciudadanía No 19321761, **9. UNION TEMPORAL IBATEX** Unión temporal identificada con NIT No 901552059-0, constituida mediante documento privado de 26 de octubre de 2021 conformada por: LEONEL RODRÍGUEZ RAMOS y ROOT+CO SAS, Representada Legalmente por CESAR ADOLFO RAMOS MORENO, identificado con cédula de ciudadanía No. 93.385.719, **10. COLOMBO ITALIANA DE CURTIDOS - ITALCUR SAS** Sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 860.509.812-0 constituida mediante Escritura Pública No. 3926, de Notaría 29 de Bogotá, del 28 de septiembre de 1.982, inscrita el 29 de octubre de 1.982, bajo el No. 123718 del libro IX, Representada Legalmente por JOSÉ MANUEL GIL TORRES identificado con cédula de ciudadanía No 449851, **11. INVERSIONES GAO S.A.S** Sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 830.066.542-5 constituida mediante Escritura Pública No. 0000183 del 20 de enero de 2000 de Notaría 2de Bogotá D.C., inscrito el 24 de enero de 2000 con el No. 00713319 del Libro IX, Representada Legalmente por FERNANDO GONZÁLEZ FERNÁNDEZ identificado con cédula de ciudadanía No 17199177**, 12. UT-21** Unión temporal identificada con NIT No 901552167-8, constituida mediante documento privado de 26 de octubre de 2021 conformada por: ANDINA DE LICITACIONES S.A.S y ERNESTO POVEDA & COMPAÑÍA SAS, Representada

DEFINITIVO

Legalmente por ERNESTO POVEDA SALGADO identificado con cédula de ciudadanía No 80.013.443, **13. EL COMERCIO DE CUEROS SAS** Sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 860.502.101-0 constituida mediante Escritura Pública No.1693 Notaría 10 de Bogotá el 29 de mayo de 1981, inscrita el 11 de junio de 1981 bajo el número 101519 del libro respectivo, Representada Legalmente por RAMIRO FRANCO GONZÁLEZ identificado con cédula de ciudadanía No 79981533, **14. PRODUCTOS BOXEADOR DE COLOMBIA SAS** Sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 830.143.234-1 constituida mediante ESCRITURA PUBLICA NO. 0001501 DE NOTARIA 49 DEBOGOTA D.C. DEL 29 DE JUNIO DE 2004, INSCRITA EL 29 DE JUNIO DE 2004 BAJO EL NUMERO 00940952 DEL LIBRO IX, Representada Legalmente por FERNANDO GUZMÁN CASTRO identificado con cédula de ciudadanía No 79943501, **15. IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE COLOMBIA - IMDICOL S.A.S** Sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 830.143.234-1 constituida mediante Escritura Pública No. 881, Notaría 21 de Bogotá, el 29 de abril de1.983, inscrita el 18 de mayo de 1.983, bajo el No. 133.028 del libro IX, Representada Legalmente por SANDRA JOHANNA FAJARDO BUSTOS identificada con cédula de ciudadanía No 5228222, **16. UNITEX** Unión temporal identificada con NIT No 901551625-5, constituida mediante documento privado de 2 de noviembre de 2021 conformada por: ORGANIZACIÓN VANEGAS S.A.S, BREKA SAS y UNIVERSAL &Co. S.A.S, Representada Legalmente por JUAN SEBASTIAN VANEGAS NIETO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1019054126, **17. UNIÓN TEMPORAL DH-CS** Unión temporal identificada con NIT 901553059 – 5, constituida mediante documento privado de 17 de noviembre de 2021 conformada por: REPRESENTACIONES C.S. S.A.S y DHARMA SMC S.A.S, Representada Legalmente por JHON EDISON JIMENEZ CASALLAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.015.995.251, **18. UT PROSUMAR** Unión temporal identificada con NIT No 901552759-8, constituida mediante documento privado de 17 de noviembre de 2021 conformada por: SUMINISTROS 2020 S.A.S., PROYECTAR I.C.O. y MARSAM S.A.S, Representada Legalmente por IVONNE GIOVANNA CUERVO ORTIZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.771.921, **19. SANDRA PATRICIA CAÑÓN CHAPARRO** Persona natural inscrita en el registro mercantil con NIT 52853704-6 y matrícula 01061755 DEL 26 DE ENERO DE 2001, representada por SANDRA PATRICIA CAÑON CHAPARRO identificada con cédula de ciudadanía No 52853704, **20. INTERFLEX DE COLOMBIA S.A.S** Sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 900.215.373-0 constituida mediante Documento Privado del 27 de marzo de 2008 de Empresario, inscrito el 30 de abril de 2008, con el No. 01210590 del Libro IX, Representada Legalmente por EDGAR ENRIQUE CÁRDENAS

DEFINITIVO

RODRÍGUEZ identificado con cédula de ciudadanía No 79295144, **21. PLASTICOS MQ SAS** Sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 830098143-7 constituida mediante Escritura Publica número 176 del 29 de enero de 2002 otorgada por notaria 52 de Bogotá, registrado el 04 de septiembre de 2012 bajo el número 21333 del libro IX, Representada Legalmente por MANUEL FELIPE QUINTERO ROJAS identificado con cédula de ciudadanía No 81717463, **22. UT ACUERDO MARCO MTH** Unión temporal identificada con NIT No 901557023-9, constituida mediante documento privado de 18 de noviembre de 2021 conformada por: MILITARY INDUSTRIES SAS., CI TEXMAN SAS y HAC GROUP SAS, Representada Legalmente por MAURICIO DUSSAN MEDINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.978.473, **23. FABRICATO SA** Sociedad por acciones identificada con NIT 890900308-4 constituida mediante Escritura Publica número 617 del 26 de febrero de 1920 otorgada por notaria 3 de Medellín, registrado el 03 de marzo de 1920 bajo el número 103 del del juzgado 1 de Medellín, Representada Legalmente por GUSTAVO ALBERTO LENNIS STEFFENS identificado con cédula de ciudadanía No 16820248, **24. JEM SUPPLIES SAS** Sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 900.370.262-4 constituida mediante Documento Privado del 2 de julio de 2010 de Accionista Único, inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de julio de 2010, con el No.01399915 del Libro IX, Representada Legalmente por JORGE ENRIQUE MÉNDEZ CALDERÓN identificado con cédula de ciudadanía No 19221178, **25. INDUSTRIAS ERREGE S.A.S.** Sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 800.031.074-1 constituida mediante Escritura Pública No. 1664 Notaría 27 de Bogotá del 12 de febrero de1.988, aclaración E.P. No. 3316 Notaría 27 de Bogotá del 12 de abril de 1.988, inscritas el 20 de abril de 1.988 bajo el No.233.786 del libro IX, Representada Legalmente por ROSA MARGARITA GARCÍA RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía No 51981918, **26. UNIFORMES INDUSTRIALES ROPA Y CALZADO QUIN LOP - UNIROCA S.A.** Sociedad por acciones identificada con NIT 890913861-2 constituida mediante Escritura Pública en mayo 8 de 1974, inscrita en mayo 13 de 1974 en el libro IX, Representada Legalmente por DARÍO SUÁREZ ÁNGEL identificado con cédula de ciudadanía No 70.564.009, **27. FABRILAR S.A.S.** Sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 860.039.262-2 constituida mediante Escritura Pública No.211, de la notaría 4 Bogotá el 26 de enero de 1974 inscrita el 14 de marzo de 1977 bajo el número 44083 del libro IX, Representada Legalmente por GONZALO DE LA CONCEPCIÓN RAMÍREZ OSORIO identificado con cédula de ciudadanía No 3044486**, 28. INDUSTRIAS SALGARI S.A.S** Sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 891401227-9 constituida mediante Escritura Pública No. 1765 del 03 de junio de 1971 de la Notaria Numero. 03 de Pereira, inscrito el 05 de abril de 1972 con el No. 726573 del Libro IX,

DEFINITIVO

Representada Legalmente por FABIAN ALEXANDER NAVAS SANABRIA identificado con cédula de ciudadanía No 91.489.289, **29. CARDINN S.A.S** Sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 900.588.498-2 constituida mediante DOCUMENTO PRIVADO SIN NUM DE JUNTA DE SOCIOSDEL 21 DE ENERO DE 2013, INSCRITA EL 31 DE ENERO DE 2013 BAJO EL NUMERO 01702209 DEL LIBRO IX, Representada Legalmente por LUIS FRANCISCO CARDOZO BARRETO identificado con cédula de ciudadanía No 19353303, **30. INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS** Sociedad por Acciones Simplificada identificada con NIT 830.119.276-1 constituida mediante documento privado de 14 de abril de 2003, inscrita el 15 de abril de 2003 bajo el número 00875646 del libro IX, Representada Legalmente por MARTHA CECILIA ÁLVAREZ VÉLEZ identificada con cédula de ciudadanía No 52.315.579, **31. BACET GROUP SAS** Sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 900.869.049-5 constituida mediante Documento Privado del 15 de julio de 2015 de Asamblea de Accionistas, inscrito el 16 de julio de2015 con el No. 02003172 del Libro IX, Representada Legalmente por NANCY GARCÍA CASTRO identificada con cédula de ciudadanía No 52026266, **32. UT FACOCREAR 2020** Unión temporal identificada con NIT No 901554673-2, constituida mediante documento privado de 17 de noviembre de 2021 conformada por: MANUFACTURAS CREARE S.A.S y FACOMED S.A.S, Representada Legalmente por LIGIA STELLA GONZALEZ DE ZULUAGA, identificado con cédula de ciudadanía No.41.380.972, **33. INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS** sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 860.519.920-0 constituida mediante Escritura Pública No.2265, Notaría 7 de Bogotá el 28 de abril de1.984, inscrita en esta Cámara De Comercio el 31 de mayo de 1.984bajo el No. 152.466 del libro IX, Representada Legalmente por SAUL TORRES MUÑOZ identificado con cédula de ciudadanía No 19400606, **34. MOZT DE COLOMBIA S.A.S** sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 900.297.782-0 constituida mediante Escritura Pública No. 1636 del 27 de junio de 2009 de Notaría 42de Bogotá D.C., inscrito el 2 de julio de2009 con el No. 01309343 del Libro IX, Representada Legalmente por LISBETH SABINA MOGOLLÓN ORDUZ, identificada con cédula de ciudadanía No 37840926, **35. UNION TEMPORAL ORION** Unión temporal identificada con NIT No 901552780-3, constituida mediante documento privado de 3 de noviembre de 2021 conformada por: SPARTA SHOES SAS y MANUFACTURAS Y COMERCIALIZADORA BOSTONIA SAS, Representada Legalmente por EDGAR HUERTAS GARCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.720.093, **36. NICHOLL´S TACTICA S.A.S** sociedad por acciones simplificada identificada con NIT 900.215.324-1 constituida mediante Documento Privado No. 0000001 del 9 de abril de 2008 de Asamblea Constitutiva, inscrito el 18 de abril de2008 con el No. 01206921 del Libro IX,

DE LUJO

Representada Legalmente por JAVIER NICHOLLS BARÓN, identificado con cédula de ciudadanía No 80437720, **37. UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021** Unión temporal identificada con NIT No 901556239-8, constituida mediante documento privado de 17 de noviembre de 2021 conformada por: GRUPO KAVAW S.A.S, y ORGANIZACIÓN DE NEGOCIOS BARUC S.A.S., Representada Legalmente por NESTOR ORLANDO BOLÍVAR DUQUE identificado con cédula de ciudadanía No. 80.406.568, **38. JUAN CARLOS PÉREZ GÓMEZ** Persona natural inscrita en el registro mercantil con NIT 79.312.002-1 y matrícula 00584588 del 23 de febrero de 1994, representada por JUAN CARLOS PÉREZ GÓMEZ identificado con cédula de ciudadanía No 79.312.002, **39. UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX** Unión temporal identificada con NIT 901552459-3, constituida mediante documento privado de 12 de noviembre de 2021 conformada por: GRUPO PALEXIS S.A.S., y COMERTEX S.A.S, Representada Legalmente por MARÍA ALEJANDRA RODRÍGUEZ PALACIO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.015.441.861, **40. UNIÓN TEMPORAL QUESTALZ** Unión temporal identificada con NIT No 901564713-1, constituida mediante documento privado de 12 de noviembre de 2021 conformada por: CS S.A.S., VAMOS COLOMBIA S.A.S y GRUPO ALIANZA ALZ S.A.S Representada Legalmente por LEONARDO CARO VALENCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.000.087**, 41. MILITARY INDUSTRIES SAS** Sociedad por acciones simplificadas identificada con NIT 900.975.479-2 constituida mediante Documento Privado del 26 de mayo de 2016 de Accionista Único, inscrito el 31 de mayo de 2016, con el No.02107957 del Libro IX, representada Legalmente por MAURICIO DUSSAN MEDINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.978.473, **42. CONSORCIO ARES INTERAMERICANA** Consorcio identificado con NIT No 901552344-5, constituido mediante documento privado de 12 de noviembre de 2021 conformado por: GRUPO ARES COLOMBIA S.A.S. y COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA INTERAMERICANA LTDA, Representado Legalmente por GUSTAVO ADOLFO RESTREPO SEGURA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010´170.266, **43. C.I. INVERSIONES DERCA SAS** Sociedad por acciones simplificadas identificada con NIT 830100498-4 constituida mediante documento privado del 03 de abril de 2002 de la constituyente, registrado bajo el número 46645 del 14 de agosto de 2019 del libro IX, representada Legalmente por CARLOS ALBERTO BELTRÁN ESPINOSA, identificado con cédula de ciudadanía No. 93,285,518**, 44. MILFORT S.A.S** Sociedad por acciones simplificadas identificada con NIT 811023478-8 constituida mediante Escritura Pública No. 136 del 03 de marzo de 2000 de la Notaria Unica de Sabaneta, inscrito el 14 de junio de 2000, con el No. 4576 del Libro IX, representada Legalmente por CARLOS MARIO BOTERO SALAZAR identificado con cédula de ciudadanía No. 70.100.754, **45.**

DRAFT

**COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR - COLTEMAYOR S.A** Sociedad por acciones identificada con NIT 860.045.541-7 constituida mediante Escritura Pública No.3797, notaria 5a. de Bogotá del 9 de julio de 1975, inscrita el 3 de septiembre de 1975, bajo el No 29464 del libro IX, Representada Legalmente por CARLOS ALBERTO DÍAZ ROZO identificado con cédula de ciudadanía No 80408119**, 46. UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021** Unión Temporal identificada con NIT No 901552797-8 constituida mediante documento privado de 22 de noviembre de 2021 conformada por: GRANADOSY CONDECORACIONES SAS, COLTECHSAS y CI WARRIORS COMPANY SAS, Representada Legalmente por GERMÁN BUITRAGO MEJIA, identificado con cédula de ciudadanía No.79.466.110.

Los mencionados proveedores han resultado adjudicatarios en los productos que se enuncian a continuación:

**Tabla 1. Proveedores por producto**

| No | PRODUCTO | PROVEEDORES |
|---|---|---|
| 1 | CIERRE DE CONTACTO VERDE 2 CM EJC | INVERSIONES GAO S.A.S<br>. MILFORT SAS<br>EL COMERCIO DE CUEROS SAS<br>.FABRILAR S.A.S<br>CI. INVERSIONES DERCA SAS |
| 2 | CIERRE DE CONTACTO VERDE DE 3.8 CM EJC | INVERSIONES GAO S.A.S<br>EL COMERCIO DE CUEROS SAS<br>FABRILAR S.A.S<br>JEM SUPPLIES SAS<br>MILFORT SAS |
| 3 | CINTA FAYA F5 EJC. | EL COMERCIO DE CUEROS SAS<br>FABRILAR S.A.S<br>JEM SUPPLIES SAS<br>MILFORT SAS<br>CI. INVERSIONES DERCA SAS |
| 4 | CORDON NEGRO DE POLIAMIDA (Par) | UT-21<br>EL COMERCIO DE CUEROS SAS<br>MILFORT SAS<br>JEM SUPPLIES SAS |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| | | CI. INVERSIONES DERCA SAS |
| 5 | BOTON MEDIANO VERDE ACEITUNA 30 LINEAS | UT-21<br>INVERSIONES GAO S.A.S<br>EL COMERCIO DE CUEROS SAS<br>JUAN CARLOS PEREZ GOMEZ Y/O INSUMOS DE MODA<br>JEM SUPPLIES SAS |
| 6 | HILO POLIESTER TEX 40 VERDE | INVERSIONES GAO S.A.S<br>EL COMERCIO DE CUEROS SAS<br>JEM SUPPLIES SAS |
| 7 | TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO I DIAGONAL | JEM SUPPLIES SAS<br>FABRILAR S.A.S<br>UT-21<br>JUAN CARLOS PEREZ GOMEZ Y/O INSUMOS DE MODA<br>TEXTICORP S.A |
| 8 | TELA DE PAÑO /UNIF. TIPO II TAFETAN | JEM SUPPLIES SAS<br>UT-21<br>FABRILAR S.A.S<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>TEXTICORP S.A<br>JUAN CARLOS PEREZ GOMEZ Y/O INSUMOS DE MODA |
| 9 | ENTRETELA CAMISERO BLANCO 1.5 METROS | FABRICATO SA<br>INTERFLEX DE COLOMBIA S.A.S<br>FABRILAR S.A.S<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UT-21 |
| 10 | TELA DIAGONAL 100 POR CIENTO ALGODÓN | JEM SUPPLIES SAS<br>UT-21 |
| 11 | TELA IMPERMEABLE POLIAMIDA | JEM SUPPLIES SAS<br>FABRILAR S.A.S<br>FABRICATO SA<br>UT-21 |
| 12 | ENTRESUELA DE CUERO PARA BOTA | COLOMBO ITALIANA DE CURTIDOS SAS<br>CURTIEMBRES CAÑON<br>3BACET GROUP SAS<br>JEM SUPPLIES SAS |
| 13 | SOBRECAMA | MILFORT SAS |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| | | CI. INVERSIONES DERCA SAS<br>INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>FABRILAR S.A.S<br>INTERFLEX DE COLOMBIA S.A.S<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNIÓN TEMPORAL PROSUMAR<br>UT-21<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021 |
| 14 | CONJUNTO AZUL PARA SOLDADOS | INDUSTRIAS SALGARI SAS<br>UNION TEMPORAL DH-CS<br>INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>UT-21<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021<br>FABRILAR S.A.S<br>UNION TEMPORAL UNITEX<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX |
| 15 | BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO | UNIFORMES INDUSTRIALES ROPA Y CALZADO QUINLOP S.A<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021<br>UT-21<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>VALORES SMITH SA<br>UNION TEMPORAL DH-CS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>BACET GROUP SAS<br>CARDINN SAS<br>CI. INVERSIONES DERCA SAS |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| 16 | UNIFORME PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y OFICIOS AFINES | UNION TEMPORAL DISCAP<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021<br>UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>INDUSTRIAS SALGARI SAS<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>UNION TEMPORAL UNITEX<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL DH-CS<br>INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>FABRILAR S.A.S<br>UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX |
| 17 | CAMUFLADO PIXELADO | UNION TEMPORAL IBATEX<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>INDUSTRIAS SALGARI SAS<br>INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>IMDICOL<br>UNIFORMES INDUSTRIALES ROPA Y CALZADO QUINLOP S.A<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH<br>UNION TEMPORAL ORION<br>UNION TEMPORAL DH-CS<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX |
| 18 | PANTALONETA NEGRA | UNION TEMPORAL FACOCREAR 2020<br>UNION TEMPORAL DH-CS<br>UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021<br>IMDICOL<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>JEM SUPPLIES SAS<br>CONSORCIO LINEA PLUS<br>COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR S.A.<br>CI. INVERSIONES DERCA SAS |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| | | DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>Unión Temporal QUESTALZ<br>UT-21 |
| 19 | UNIF NO. 3 MASCULINO 8 BOTONES (NEGRO DE SALIDA) | INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>INDUSTRIAS SALGARI SAS<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>UNION TEMPORAL DH-CS<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNIFORMES INDUSTRIALES ROPA Y CALZADO QUINLOP S.A<br>UNION TEMPORAL ORION<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX |
| 20 | CHAQUETA DE FAENA | CONSORCIO LINEA PLUS<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>UNION TEMPORAL ORION<br>UNIFORMES INDUSTRIALES ROPA Y CALZADO QUINLOP S.A<br>UNION TEMPORAL DH-CS<br>UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>MOZT DE COLOMBIA<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021 |
| 21 | UNIF. NO. 6A MASCULINO BLANCO DE TRABAJO | UNION TEMPORAL DH-CS<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>UNIFORMES INDUSTRIALES ROPA Y CALZADO QUINLOP S.A<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>INDUSTRIAS SAGOR LTDA<br>MOZT DE COLOMBIA<br>CI. INVERSIONES DERCA SAS<br>INDUSTRIAS SALGARI SAS<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021 |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| 22 | UNIF.NO. 6A Y 6B MASCULINO ARMADA NACIONAL | JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL DH-CS<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNIFORMES INDUSTRIALES ROPA Y CALZADO QUINLOP S.A<br>MOZT DE COLOMBIA<br>INDUSTRIAS SALGARI SAS<br>INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>INDUSTRIAS SAGOR LTDA<br>CI. INVERSIONES DERCA SAS<br>UNION TEMPORAL UNITEX<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX |
| 23 | UNIF. NO. 6B AZUL PARA TRAJE DE FAENA MASCULINO ARMADA | UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>CI. INVERSIONES DERCA SAS<br>JEM SUPPLIES SAS<br>INDUSTRIAS SALGARI SAS<br>INDUSTRIAS SAGOR LTDA<br>UNION TEMPORAL DH-CS<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>UNIFORMES INDUSTRIALES ROPA Y CALZADO QUINLOP S.A<br>MOZT DE COLOMBIA<br>CONSORCIO LINEA PLUS |
| 24 | BOTA DE SEGURIDAD | INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UT-21<br>UNION TEMPORAL DH-CS<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>VALORES SMITH SA<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>UNION TEMPORAL ORION<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| | | IMDICOL<br>CARDINN SAS<br>BACET GROUP SAS<br>CI. INVERSIONES DERCA SAS<br>UNION TEMPORAL UNITEX |
| 25 | CORBATAS | UNION TEMPORAL DISCAP<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>UNION TEMPORAL UNITEX<br>JEM SUPPLIES SAS<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021 |
| 26 | CASCO BALISTICO | NICHOLL´S TACTICA S.A.S.<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>UT COLOMBIANA DE BLINDAJE<br>CONSORCIO ARES INTERAMERICANA<br>CIA MIGUEL CABALLERO SAS<br>JEM SUPPLIES SAS<br>IMDICOL |
| 27 | CHALECO ANTIBALAS<br>Nivel IIA, II, IIIA, III, IV y tipo especial | CIA MIGUEL CABALLERO SAS<br>INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>IMDICOL |
| 28 | CHALECOS SALVAVIDAS | IMDICOL<br>CIA MIGUEL CABALLERO SAS<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>MILFORT SAS<br>UNION TEMPORAL ORION |
| 29 | UNIF NO. 3 MARINERA PATO FEMENINO | UNION TEMPORAL IBATEX<br>UNION TEMPORAL DH-CS<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>JEM SUPPLIES SAS<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>MOZT DE COLOMBIA<br>UNION TEMPORAL UNITEX |
| 30 | UNIF NO. 3 MARINERA PATO MASCULINO | UNION TEMPORAL IBATEX<br>UNION TEMPORAL DH-CS |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| | | MILITARY INDUSTRIES SAS<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>JEM SUPPLIES SAS<br>MOZT DE COLOMBIA<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX |
| 31 | UNIF. NO. 3A MARINERA OFICIAL SUBOFICIAL MASCULINO BLANCA | UNION TEMPORAL DH-CS<br>MOZT DE COLOMBIA<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>JEM SUPPLIES SAS<br>CONSORCIO LINEA PLUS |
| 32 | UNIF. NO. 3A MARINERA OFICIAL SUBOFICIAL FEMENINA BLANCA | UNION TEMPORAL DH-CS<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>MOZT DE COLOMBIA<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX |
| 33 | UNIFORME DE NAVEGACION 3 PIEZAS | UNION TEMPORAL DH-CS<br>UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH<br>INDUSTRIAS SALGARI SAS<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>INDUSTRIAS ERREGE SAS<br>JEM SUPPLIES SAS<br>INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>JUAN CARLOS PEREZ GOMEZ Y/O INSUMOS DE MODA<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>CI. INVERSIONES DERCA SAS<br>CONSORCIO LINEA PLUS<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX |
| 34 | GORRA DURA PARA SUBOFICIAL NAVAL | COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR S.A.<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>INDUSTRIAS ERREGE SAS<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| | | UNION TEMPORAL ORION<br>JEM SUPPLIES SAS<br>MOZT DE COLOMBIA |
| 35 | GORRA NAVAL MASCULINA | MILITARY INDUSTRIES SAS<br>COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR S.A.<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>INDUSTRIAS ERREGE SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>MOZT DE COLOMBIA<br>JEM SUPPLIES SAS |
| 36 | GORRA NAVAL FEMENINA | COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR S.A.<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>INDUSTRIAS ERREGE SAS<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021 |
| 37 | GORRA DE FAENA PARA CADETE | MOZT DE COLOMBIA<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR S.A.<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>INDUSTRIAS ERREGE SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX |
| 38 | CHAQUETA DE SERVICIO | INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>UNION TEMPORAL ORION<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>UNION TEMPORAL DH-CS<br>INDUSTRIAS SALGARI SAS<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021<br>MILFORT SAS<br>UT-21<br>UNION TEMPORAL UNITEX |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| | | UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021 |
| 39 | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS | IMDICOL<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>UT-21<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>JEM SUPPLIES SAS<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021<br>UNION TEMPORAL DISCAP |
| 40 | CINTURÓN MULTIPROPÓSITO | MILFORT SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>NICHOLL´S TACTICA S.A.S.<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>UT-21<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH<br>UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>BACET GROUP SAS<br>EL COMERCIO DE CUEROS SAS<br>CI. INVERSIONES DERCA SAS<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021<br>UNIÓN TEMPORAL PROSUMAR |
| 41 | GORRA BEISBOLERA | INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>UNION TEMPORAL UNITEX<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>INDUSTRIAS ERREGE SAS<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>IMDICOL<br>INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>MOZT DE COLOMBIA<br>INDUSTRIAS SALGARI SAS |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| | | UT-21<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>UNION TEMPORAL DH-CS |
| 42 | CAUCHO PARA VULCANIZAR | PRODUCTOS BOXEADOR DE COLOMBIA SAS<br>INVERSIONES GAO S.A.S<br>JEM SUPPLIES SAS |
| 43 | VAQUETA NEGRA PARA VISTAS | CURTIEMBRES CAÑON<br>COLOMBO ITALIANA DE CURTIDOS SAS<br>BACET GROUP SAS<br>JEM SUPPLIES SAS |
| 44 | CUERO CORTE ATANINO | CURTIEMBRES CAÑON<br>COLOMBO ITALIANA DE CURTIDOS SAS<br>BACET GROUP SAS<br>JEM SUPPLIES SAS |
| 45 | BOTAS TÉRMICAS EJC - Talla 36 a la 45 | INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>BACET GROUP SAS<br>VALORES SMITH SA<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>Unión Temporal QUESTALZ<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>UNIÓN TEMPORAL PROSUMAR<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>UNION TEMPORAL ORION<br>UNION TEMPORAL UNITEX<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>UT-21<br>UNIFORMES INDUSTRIALES ROPA Y CALZADO QUINLOP S.A<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021 |
| 46 | CALZADO TACON 5 1/2 SINTETICO-Talla 34 a la 50 | UNION TEMPORAL UNITEX<br>BACET GROUP SAS<br>Unión Temporal QUESTALZ<br>UT-21<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>VALORES SMITH SA<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>UNIÓN TEMPORAL PROSUMAR<br>UNION TEMPORAL ORION |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| | | UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>CARDINN SAS |
| 47 | CALZADO DE CALLE PARA MUJER , EN MATERIAL SINTETICO, TIPO MOCASIN - Talla 33 a la 50 | UT-21<br>BACET GROUP SAS<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>VALORES SMITH SA<br>UNIÓN TEMPORAL PROSUMAR<br>UNION TEMPORAL ORION<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>Unión Temporal QUESTALZ<br>CARDINN SAS<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL UNITEX<br>UNION TEMPORAL IBATEX |
| 48 | CALZADO DE CALLE EN MATERIAL CUERO CHAROL PARA CABALLERO - Talla 33 a la 46 | UNION TEMPORAL UNITEX<br>VALORES SMITH SA<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021<br>CARDINN SAS<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>UT-21<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>UNIÓN TEMPORAL PROSUMAR<br>UNION TEMPORAL ORION<br>CI. INVERSIONES DERCA SAS<br>JEM SUPPLIES SAS<br>BACET GROUP SAS<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>Unión Temporal QUESTALZ<br>UNION TEMPORAL IBATEX |
| 49 | MORRAL DE CAMPAÑA CON PARILLA | DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>UNIÓN TEMPORAL PROSUMAR<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021 |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| | | UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021<br>MILFORT SAS<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>Unión Temporal QUESTALZ<br>IMDICOL |
| 50 | CALCETINES, PARA TIEMPO EXTREMADAMENTE FRIO - Talla S-M-L-XL | UNIÓN TEMPORAL PROSUMAR<br>UT-21<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021<br>CI. INVERSIONES DERCA SAS<br>UNION TEMPORAL FACOCREAR 2020<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>MILFORT SAS<br>COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR S.A.<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021 |
| 51 | PIJAMAS TERMICAS Talla S-M-L-XL | UNIÓN TEMPORAL PROSUMAR<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>INDUSTRIAS SALGARI SAS<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UT-21<br>CI. INVERSIONES DERCA SAS<br>MILFORT SAS<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS<br>UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH |
| 52 | UNIFORME Nº3 DAMA | INDUSTRIAS SALGARI SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>UT-21<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL UNITEX |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| | | UNION TEMPORAL DH-CS<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX |
| 53 | UNIFORME Nº3 CABALLERO | INDUSTRIAS SALGARI SAS<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>UNION TEMPORAL ORION<br>UNION TEMPORAL IBATEX<br>MILITARY INDUSTRIES SAS<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>UNION TEMPORAL UNITEX<br>UT-21<br>JEM SUPPLIES SAS |
| 54 | CINTURÓN CON HEBILLA | UNION TEMPORAL ORION<br>NICHOLL´S TACTICA S.A.S.<br>UT-21<br>IMDICOL<br>MILFORT SAS<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>JEM SUPPLIES SAS<br>UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX<br>UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH<br>UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021<br>BACET GROUP SAS<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>CONSORCIO ARES INTERAMERICANA |
| 55 | TELA TEJIDO ANTI-RASGO TIPO-2 | UT-21<br>JEM SUPPLIES SAS<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>FABRICATO SA |
| 56 | TELA TEJIDO ANTI-RASGO TIPO-2 DESIERTO | UT-21<br>JEM SUPPLIES SAS<br>INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS<br>FABRICATO SA |
| 57 | LONA PIXELADA NYLON TIPO V | MILFORT SAS<br>JEM SUPPLIES SAS<br>FABRICATO SA |
| 58 | TELA PIXELADA POLIAMIDA TIPO IIA | MILFORT SAS<br>JEM SUPPLIES SAS<br>FABRICATO SA |

DEFINITIVO

| | | |
|---|---|---|
| 59 | CASCO PARA MOTOCICLETA | JEM SUPPLIES SAS<br>DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU<br>IMDICOL<br>UT-21<br>CONSORCIO ARES INTERAMERICANA |
| 60 | BASTÓN TIPO TONFA | IMDICOL<br>PLASTICOS MQ SAS<br>UNION TEMPORAL DISCAP<br>MILFORT SAS<br>NICHOLL´S TACTICA S.A.S.<br>UNIÓN TEMPORAL PROSUMAR<br>UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021<br>CONSORCIO ARES INTERAMERICANA<br>UT-21 |

Los proponentes relacionados anteriormente, para los efectos del presente contrato se denominarán como los Proveedores, hemos convenido en celebrar este Acuerdo Marco 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 de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo a 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 de Precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de

DEFINITIVO

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 Características 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 adelanto el proceso de Licitación Pública **CCENEG-052-01-2021** el cual le fue adjudicado a los Proveedores ya identificados previamente.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores celebran el presente 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 se les asigna en el Anexo 1 del presente documento. 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 deben entenderse de acuerdo con su significado propio y contextual según los documentos que hacen parte del proceso licitatorio **CCENEG-052-01-2021**

## Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones en las cuales los Proveedores venden el Material de Intendencia y Materia Prima; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades

DEFINITIVO

Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (iii) las condiciones para el pago de la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima por parte de las Entidades Compradoras.

## Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco

Los Proveedores se obligan a suministrar a las Entidades Compradoras la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima de acuerdo con las normas técnicas establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública **CCENEG-052-01-2021**

## Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco

El Colombia Compra Eficiente publicará en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Catálogo del Acuerdo Marco con posterioridad a la firma del presente documento y aprobación de las garantías. Para que los bienes adjudicados de un Proveedor queden habilitados en el Catálogo, Colombia Compra Eficiente debe haber aprobado la garantía de cumplimiento.

Colombia Compra Eficiente es responsable de mantener el Catálogo actualizado para lo cual debe:

a) Actualizar el Catálogo según lo previsto en la Cláusula 9 del presente documento

b) Suspender o excluir a los Proveedores del Acuerdo Marco cuando se presente (i) una inhabilidad sobreviniente (ii) sea decretada una media cautelar; y (iii) demás consideraciones que motivadamente notifique la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, o (iv) alguna situación de las contempladas en la Cláusula 22 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.

DEFINITIVO

Los precios máximos permitidos de los Bienes dependen de los gravámenes adicionales (estampillas o demás tributos a que haya lugar) en caso de que apliquen a la Entidad Compradora y se determinan de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 8

## 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 de la contratación del Material de Intendencia y Materia Prima 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 La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los documentos de utilización de esta (guía y catálogo), en caso positivo, procederá con la colocación de la solicitud de cotización.

6.2 La Entidad Compradora elaborará los estudios previos y los publicará en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) destinado para la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima e iniciar el proceso de selección abreviada diligenciando en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo de conformidad con los bienes requeridos y los productos en que hayan resultado adjudicados. La Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de Cotización de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES,** este plazo cuenta desde el día hábil siguiente en el que se crea la solicitud de Cotización hasta las 5:00 pm en el que se cumplen los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**.

Si después de enviar la Solicitud de Cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, debe editar la Solicitud de Cotización por una única vez y ampliar el plazo por **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** antes de la finalización del plazo inicial

DEFINITIVO

para recibir las cotizaciones. La Solicitud de Cotización inicia la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección; por lo anterior la Entidad Estatal en el evento de requerir revocar dicha solicitud deberá expedir el Acto Administrativo Correspondiente.

6.1. La Entidad Compradora debe determinar antes de solicitar el evento de cotización el presupuesto del que dispone para la ejecución de la Orden de Compra. Una vez estimado lo anterior, procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo, y especificando en la Solicitud de Cotización la siguiente información: (a) el Producto; (b) las sedes de la Entidad donde debe realizarse la entrega del Producto; (c) las fechas estimadas de las entregas parciales (si aplica); (d) verifica si aplica pruebas de laboratorio y certificado de la conformidad; (d) especificaciones adicionales de color, modelo y materiales cuando el Producto lo requiera (vi) tallas y/o tamaños (vii) las demás especificaciones relacionadas por Colombia Compra Eficiente en el simulador para estructurar la compra. En el evento en que por causa de la entidad compradora deban modificarse las tallas o tamaños del Material de Intendencia, los tiempos de entrega del Material de Intendencia y Materia Prima empezarán a contarse una vez sea modificada la Orden de Compra. Estos tiempos adicionales de producción solo se tendrán en cuenta para las cantidades efectivamente modificadas, es decir, las tallas que se mantengan iguales tendrán los tiempos de entrega inicialmente contemplados desde la colocación de la orden de compra.

6.2. Antes de iniciar la Solicitud de Cotización la Entidad Compradora debe considerar si requiere la prestación del servicio en diferentes departamentos de una misma Región o si solo es necesario en un departamento, toda vez que, teniendo en cuenta la adjudicación, los Proveedores según cada modalidad son diferentes y debe emplear la plantilla determinada por Colombia Compra Eficiente para tal fin.

6.3. Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (como estampillas u otros tributos) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Así mismo, deben incluir en la Solicitud de Cotización los impuestos a los que están sometidos, en caso de que se trate de bienes

DEFINITIVO

exentos de IVA u otro impuesto, deberá dejar la claridad a través del chat de mensajes a los Proveedores y en el formato de solicitud de cotización, a efectos de que los mismos realicen la cotización y la facturación sin tener en cuenta el referido impuesto. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes adicionales en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente.

6.4. La Entidad Compradora puede definir hasta tres (3) entregas parciales para lo cual deberá aplicar lo señalado en la Sección 2.3 del pliego de condiciones

6.5. Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que considera ha presentado una Oferta con precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar ofertas o Cotizaciones 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.

6.6. La Cotización estará vigente por el término de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, los cuales serán contados a partir del día siguiente al cumplimiento del término para la finalización de la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra deberá llevar a cabo el acto administrativo mediante el cual justifica la no colocación de la Orden de Compra y podrá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC.

6.7. En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, tomando como referencia lo establecido en la operación secundaria en caso tal que se presente. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente publicará en el minisitio del Acuerdo Marco el "Anexo a la Guía de Compra del Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda"

6.8. Cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor

DEFINITIVO

precio. Tenga en cuenta que este Formulario, no exime a la Entidad Compradora de realizar la labor de Planeación Previa para justificar y soportar su necesidad de la cual trata el Decreto 1082 de 2015, y los documentos propios dentro de su Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno.

6.9. Colocar la Orden de Compra dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización. La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total del paquete o los paquetes requeridos. La Orden de Compra debe indicar el plazo. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante el término de duración del Acuerdo Marco. Las Órdenes de Compra pueden tener un plazo que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a SEIS (6) meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento constituida para el Acuerdo Marco por el término de ejecución de la Orden de Compra y 12 meses más, así como el valor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18

En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor adquisición de material de intendencia y Materia Prima con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

6.10. 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.

6.11. 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 productos y servicios de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización con la justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.

DEFINITIVO

6.12. La aceptación de la Solicitud de la Orden de Compra 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 expedir la Orden de Compra y el respectivo registro presupuestal y demás tramites internos para legalizar la misma, considerando que las órdenes de compra son contratos estatales.

6.13. Antes de iniciar el evento de cotización, la Entidad Compradora deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1089 de 2006 cuando ello sea procedente.

6.14. El supervisor o interventor de la Orden de Compra debe (i) verificar que el material de intendencia y materia prima cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones del acuerdo marco y del presente documento; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantías de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18 numeral 19.2.; (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 HÁBILES** siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) **SUSCRIBIR ACTA DE INICIO** la entidad compradora y el proveedor contarán con TRES (3) DÍAS HÁBILES para la suscripción del acta de inicio en la que se deberá dejar constancia de las fechas de solicitud de entregas, que corresponderán a las indicadas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización,. Este término iniciará una vez sea expedido el registro presupuestal (RP) y sea aprobada la garantía de cumplimiento, En caso, de que la Entidad Compradora requiera modificar las fechas de solicitud de entrega y el Proveedor este de acuerdo, se dejará constancia por escrito suscrita por las partes, en la que se referirá la justificación de dicho cambio. El Supervisor o Interventor de la Orden de Compra deberá verificar si la modificación de las fechas de solicitud de entrega requerirá modificación de la vigencia de la Orden de Compra, y en ese caso deberá tramitar la respectiva modificación; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (vi) verificar que la entidad reciba el material de intendencia y materia prima solicitado (vii) Colombia Compra Eficiente podrá

DEFINITIVO

solicitar al supervisor de la Entidad Compradora cuando lo requiera, información sobre la ejecución de la Orden de Compra, (viii) una vez terminado el plazo de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; (ix) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.

6.15. Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 11.

6.16. Verificación del cumplimiento de las normas técnicas y/o fichas en la Operación Secundaria: Las Entidades Compradoras para la verificación del cumplimiento de las características y normas técnicas de los Productos adjudicados en el proceso de la licitación pública CCENEG-052-01-2021, solicitados en las Órdenes de Compra, deberá aplicar la Guía Técnica de evaluación de la conformidad para los Productos del Sector Defensa - GTMD0004-A3 y sus actualizaciones, así como a la norma técnica de cada Producto relacionada en el Anexo 2 de la minuta. La guía de la Subdirección de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa recoge las mejores prácticas para la verificación de las normas técnicas de los Productos y contribuye a reducir el riesgo de mala calidad en los bienes contratados. No obstante, dado que la GTMD-0004-A3 puede ser actualizada, Colombia Compra Eficiente establece que la guía a la cual debe darse estricto cumplimiento por la Entidad Compradora es la que se encuentre vigente. Conforme con la GTMD-0004-A3, para las Órdenes de Compra menores de 100 SMLMV, no es necesaria la presentación por parte del Proveedor de un certificado de conformidad. En este caso el evaluador técnico del Producto o la dependencia encargada de la evaluación de la conformidad del Producto realiza el muestreo para la revisión de requisitos específicos conforme lo señala la NTMD, y en coordinación con el Proveedor envía las muestras a laboratorios de pruebas y ensayos, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en la NTMD aplicada. El Proveedor debe asumir los costos que se generen por la realización de los ensayos de laboratorio.

6.17. Las Entidades Compradoras podrán; (i) verificar el cumplimiento de las NTMD por parte de cualquiera de los Proveedores; (ii) efectuar visitas a los lugares de Producción; (iii) estar presente durante la toma de muestras y la realización de pruebas técnicas a las materias primas y a los Productos terminados; y (vi) estar presente durante la entrega de los Productos. Lo anterior, conforme a lo estipulado por la Entidad Compradora en la Orden de Compra, a

DEFINITIVO

los requisitos generales y a los requisitos de empaque y de rotulado de los Productos, a la GTMD-0004-A3, o la norma que corresponda para dichos productos.

6.18. Las Entidades Compradoras deberán verificar el cumplimiento de las Fichas técnicas de los bienes que lo requieren, de conformidad con lo indicado en el Anexo 2 de la minuta.

6.19. Para los productos relacionados a las Normas NTMD-0319-A1 NTMD-0225-A5 la Entidad Compradora verificará para cada orden de compra que el modelo de chaleco y sus áreas de protección (mínimo C2, C3 y C4), se encuentran incluidos en la lista de productos aprobados por el *National Institute of Justice* - NIJ en el programa de cumplimiento de NIJ CPL, además debe encontrarse en estado activo.Para la recepción de los chalecos, estos deben someterse a los protocolos y ensayos balísticos establecidos en la norma técnica NTMD-0225 actualización vigente, por parte de las entidades compradoras.

6.20. La Entidad Compradora puede definir entregas parciales de los Productos e informar a los Proveedores las fechas estimadas en la Solicitud de Cotización. Las entregas parciales sólo pueden ser definidas cuando el número de unidades del Producto es mayor a 10.000 y su periodicidad no puede ser menor a un (1) mes, sin que esto, exceda el plazo máximo para la entrega de la totalidad de los Productos. En el caso de plantearse entregas parciales de un lote, éstas deben ser evaluadas de acuerdo con el procedimiento de la “Guía Técnica de evaluación de la conformidad para los Productos del sector defensa” – GTMD-0004-A3 o su modificación.

6.21. Una vez generada la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe aplicar las disposiciones contenidas en la “Guía Técnica de evaluación de la conformidad para los Productos del sector defensa” – GTMD-0004-A3 o su modificación, o realizar la verificación de la ficha técnica del producto según corresponda. En el marco de lo anterior, la Entidad Compradora debe convocar a una reunión de coordinación con el Proveedor y establecer un cronograma. El acta de dicha reunión debe contener al menos: (i) la fecha definitiva de entrega de los Productos y las entregas parciales si las estableció en la orden de compra; (ii) fechas de las visitas de seguimiento para verificación de materia prima, si la Entidad Compradora lo requiere; (iii) fechas de las visitas de seguimiento de elaboración de los Productos; y (iv) definición del avance en la elaboración del Producto en cada una de las visitas de seguimiento.

6.22. La Entidad Compradora debe realizar la Reunión de Coordinación de acuerdo con el término establecido en la “Guía Técnica de evaluación de la conformidad para los Productos del

DEFINITIVO

sector defensa" - GTMD-0004-A3 o la actualización vigente. El plazo máximo para la entrega de los Productos empieza a contar a partir del día hábil siguiente al momento en que se legaliza la Orden de Compra Por legalización de la orden de compra se entiende que se hayan cumplido los requisitos legales para su ejecución, esto es se haya aprobado la garantía correspondiente y haya sido expedido el Registro Presupuestal; adicionalmente debe haberse llevado a cabo la reunión de coordinación entre entidad compradora[1]. Si la Entidad Compradora no programa la Reunión de Coordinación dentro del plazo antes establecido o el Proveedor no asiste, el plazo máximo para la entrega del Material de Intendencia empieza a contar a partir del día hábil siguiente al día en que se legaliza la Orden de Compra.

6.23. Es deber de la Entidad Compradora indicar en la orden de compra, además de los datos del supervisor, la información referente a la persona encargada a la cual el proveedor le debe notificar cualquier aspecto relacionado con la adquisición de material de intendencia y materia prima

6.24. En caso de que la Entidad Compradora, cancele la Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores o no coloque la Orden de Compra una vez finalizado dicho evento, deberá hacerlo a través de un Acto Administrativo motivado.

## Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria

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

7.1 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo

[1] La entidad Compradora podrá realizar la reunión de coordinación en el plazo que existe entre la colocación de la orden de compra y el cumplimiento de requisitos de ejecución, para optimizar los plazos para contabilizar los tiempos máximos establecidos.

DEFINITIVO

mencionado. La vigencia de la Cotización realizada por los Proveedores será de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** contados a partir del plazo de finalización del Solicitud de Cotización.

7.2 Indicar en la Cotización los valores establecidos con un descuento a los precios de los bienes publicados en el Catálogo, en todo caso, los precios cotizados no pueden superar los precios techo de los bienes publicados en el Catálogo del Proveedor. Si en algún caso el Proveedor cotiza precios superiores a los publicados en el Catálogo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.

7.3 El Proveedor debe garantizar la entrega de los bienes en los plazos de entrega definidos en el Anexo 1 del pliego de Condiciones.

7.4 El Proveedor debe garantizar el cumplimiento de las Fichas Técnicas y las Normas relacionadas por producto en el Anexo 2 de la Minuta. El proveedor acepta y conoce que las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2 se predican sobre el producto terminado que deberá entregar a las entidades compradoras. El incumplimiento de estas condiciones o la entrega de productos no terminados dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.

7.5 Constituir y allegar a la Entidad Compradora 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 el numeral 18.2 de la Cláusula 18 del presente documento.

7.6 Suscribir el acta de inicio por cada orden de compra. Dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES a la expedición del registro presupuestal (RP) y aprobación de la garantía de cumplimiento por parte de la entidad compradora

7.7 Facturar de conformidad con la 1**Cláusula 10**.

7.8 Entregar el material de intendencia y materia prima teniendo en cuenta lo dispuesto en las especificaciones técnicas definidas en el pliego de condiciones.

DEFINITIVO

7.9 Cumplir con las normas técnicas citadas en el Anexo 2 de la Minuta del Acuerdo Marco

7.10 Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad si obtuvo el puntaje adicional por este concepto.

7.11 Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.

7.12 Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar, si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora, vale precisar que la mora en el pago es a partir de que se ha remitido en debida forma la factura respectiva a la Entidad Compradora.

7.13 Mantener vigente las autorizaciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del Acuerdo Marco

7.14 El Proveedor debe garantizar la entrega del Material de Intendencia, Material e Insumos 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. El Anexo 1 establece el plazo máximo del Proveedor para la entrega de la Material de Intendencia y Materia Prima a la Entidad Compradora, de acuerdo con los rangos establecidos para cada Producto. Este plazo es aplicable también para las entregas parciales. No obstante, una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, pueden establecer un mayor o menor plazo de entrega.

7.15 Los Proveedores se encuentran en la obligación de cotizar en todos los eventos de los productos donde se encuentren adjudicados. Situación contraria, se realizarán las acciones pertinentes por incumplir su obligación de cotizar aplicando lo establecido en la Cláusula 20 de la minuta. Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar en los siguientes eventos:

DEFINITIVO

a) Si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora, vale precisar que la mora en el pago es a partir de que se ha remitido en debida forma la factura respectiva a la Entidad Compradora.

## Cláusula 8 Precio de la adquisición de material de intendencia y materia prima

El Proveedor está obligado a entregar a las Entidades Compradoras el Material de Intendencia y Materia Prima al valor establecido en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización del Proveedor seleccionado.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra incluyendo impuestos, tributos del orden nacional y territorial, así como, todos los requisitos para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima.

El precio máximo para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima en la Operación Secundaria es el ofrecido por el Proveedor en el Catálogo más los gravámenes adicionales. Los precios de los bienes y servicios complementarios del Catálogo no incluyen IVA ni gravámenes adicionales.

El precio final de la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima es el ofrecido por el Proveedor en la Cotización.

Colombia Compra Eficiente determina el precio máximo de la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pbs}{1 - G}$$

Donde:

DEFINITIVO

- $P$: es el precio máximo del material de intendencia y materia prima antes de impuestos, incluidos los gravámenes adicionales (estampillas).
- $Pbs$: Es el precio del material de intendencia y materia prima en pesos calculado con la TRM según el procedimiento descrito previamente en esta cláusula.
- $G$: es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), $G$ será igual a cero (0).

El Proveedor seleccionado está obligado a entregar a las Entidades Compradoras el material de intendencia y materia prima al valor estipulado en la Orden de Compra colocada, de acuerdo a la Cotización.

## Cláusula 9 Actualizaciones del Catálogo

El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente actualizar el Catálogo a más tardar el tercer (3) día hábil de cada mes. 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 a la solicitud, requiriendo información adicional, comunicando el rechazo de la solicitud o publicando la actualización en el Catálogo.

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 Producto ofrecido por cada Proveedor.

### 9.1. Actualizaciones de precios

DEFINITIVO

El precio del Producto 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 Producto sin IVA; (ii) el costo de entrega en las sedes de la Entidad Compradora señaladas en la Solicitud de Cotización; y (iii) el certificado de conformidad o las pruebas técnicas de acuerdo con lo estipulado en la Sección C numeral 2.

Durante la ejecución del Acuerdo Marco Colombia Compra Eficiente puede realizar los siguientes ajustes del Catálogo.

9.1.1 Colombia Compra Eficiente actualizará en los primeros diez (10) días hábiles del mes de enero de cada año el precio del Material de Intendencia con base en el incremento del SMMLV decretado anualmente por el Gobierno Nacional.

9.1.2. Colombia Compra Eficiente debe analizar la motivación allegada por el Proveedor para el cambio del precio del Producto. Colombia Compra Eficiente tiene 15 días hábiles para solicitar aclaraciones, realizar los ajustes o rechazar la solicitud.

9.1.3. El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente modificar el precio de un Producto en caso de cambios en la regulación tributaria que afecten directamente el precio del Producto. El Proveedor debe comunicar por escrito dicho cambio y su consecuencia en el precio del Producto. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la solicitud, Colombia Compra Eficiente debe ajustar el precio del Producto, rechazar la solicitud o solicitar más información.

9.1.4. El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente modificar el precio de un Producto cuando justifiquen a Colombia Compra Eficiente que su precio se ha visto afectado por la variación en: el precio internacional del algodón; el precio del cuero; la tasa de cambio; o el precio de otros insumos, los cuales afectan la estructura de costos del Producto y el desempeño financiero del Proveedor. El Proveedor debe comunicar a Colombia Compra Eficiente la solicitud de ajuste indicando su razón social, N.I.T., la justificación detallada del ajuste, nombre del Producto, precio actual del Producto en el Catálogo y el precio por el cual desea reemplazar el precio adjudicado del

DEFINITIVO

Producto. Colombia Compra Eficiente debe responder a esta solicitud a más tardar 15 días hábiles después con el cambio en el Catálogo; solicitando información adicional; o, comunicando el rechazo de la solicitud. El ajuste debe respetar la ficha técnica del Producto.

9.1.5. Colombia Compra Eficiente deberá consultar los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes a Normas Técnicas del Ministerio de Defensa la existencia de actualizaciones de la NTMD o la ficha de un Producto del presente Acuerdo Marco. Si al menos un (1) Proveedor del Producto actualizado, informa a Colombia Compra Eficiente que el precio del Producto se ha visto afectado por la actualización en la NTMD o la ficha Colombia Compra deberá: (i) Informar a la totalidad de los Proveedores que estén adjudicados al Producto; (ii) establecer un precio máximo en el mercado el cual no dará a conocer a los Proveedores; y (iii) solicitar a los Proveedores de ese Producto cotizar el valor, el cual deberá ser igual o mayor al precio del Producto en el Catálogo. Los Proveedores deben responder a esta solicitud dentro de los 10 días calendario siguientes. Una vez Colombia Compra Eficiente dé a conocer el precio máximo definido, procederá a realizar la actualización de los precios indicados por los Proveedores, para aquellos Proveedores que indicaron un precio mayor al definido por Colombia Compra Eficiente, se actualizará el precio con el Precio máximo definido por Colombia Compra Eficiente. Para los Proveedores que no respondan a la solicitud dentro de los 10 días calendario siguientes Colombia Compra Eficiente mantendrá el precio estipulado en el catálogo.

### 9.2. Actualizaciones de planta de producción o maquilas

El Proveedor podrá solicitar a Colombia Compra Eficiente la actualización de la planta de producción o maquilas propuestas en la Operación Principal, adjuntando en la solicitud: (i) el certificado de libertad y tradición si es propietario; (ii) el contrato de maquila y el certificado de libertad y tradición del propietario del inmueble de la maquila, o (iii) en caso de que la planta de producción esté establecida en un inmueble bajo la modalidad de arriendo el proponente deberá adjuntar el contrato de arrendamiento del inmueble y el certificado de tradición y libertad del mismo.

Para el caso de los comercializadores, deberá aportar (i) el contrato suscrito con el propietario de la maquila o la planta de producción por lo menos con una anterioridad de 3 meses previos a la fecha en que realiza la solicitud, en dicho contrato deberá evidenciarse la relación comercial mediante la

DEFINITIVO

cual adquiere los productos para los que presenta oferta (ii) el certificado de libertad y tradición del propietario de la maquila o la planta de producción que esta acreditando. El proponente deberá garantizar en la operación secundaria que las entidades compradoras podrán realizar las visitas técnicas que requieran a la maquila o planta de producción con la cual mantiene la relación comercial.

### 9.3. Incluir, excluir o modificar productos del catálogo

9.3.1. Colombia Compra Eficiente puede excluir un Producto del Catálogo cuando las Entidades Compradoras lo soliciten. Colombia Compra Eficiente debe evaluar la solicitud, y en caso de aceptarla debe notificar a los Proveedores su decisión de excluir el Producto del Catálogo y la justificación de su exclusión.

9.3.2. Las Entidades Compradoras pueden solicitar la inclusión de un nuevo producto. Para realizar esta inclusión, Colombia Compra Eficiente deberá verificar las siguientes condiciones:

(i) Que el nuevo Producto coincide con el objeto del Acuerdo Marco;
(ii) Que el producto puede ser clasificado hasta en el tercer nivel del código UNSPSC establecido en la operación principal para una clase de productos.
(iii) La experiencia requerida para el código UNSPSC de los proveedores adjudicados en la operación principal para esa clase de productos.
(iv) Definir las especificaciones técnicas del nuevo producto estableciendo si corresponde NTMD o Ficha técnica[2];

Una vez verificado lo anterior y viabilizada la inclusión, Colombia Compra Eficiente debe establecer el precio máximo del mercado o su método de cálculo, el cual no dará a conocer a los Proveedores; y (iii) solicitar a los Proveedores cotizar el valor del nuevo Producto

Los Proveedores deben responder a la solicitud de inclusión dentro de los 10 días calendario siguientes, señalando el precio para el nuevo producto.

[2] Subdirección de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa

DEFINITIVO

Si dos (2) o más Proveedores del Acuerdo Marco están en capacidad de ofrecer el nuevo producto por un precio menor o igual al precio máximo del mercado establecido por Colombia Compra Eficiente, la entidad debe ajustar el Catálogo e incluir el nuevo producto con el precio indicado por el Proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la respuesta de los Proveedores.

Los Proveedores podrán conocer el precio máximo del mercado del Producto a incluir, una vez publicado el Catálogo modificado.

Si menos de dos (2) Proveedores ofrecen un precio menor o igual al precio máximo del mercado definido por Colombia Compra Eficiente, ésta puede repetir el procedimiento o desistir la inclusión del producto.

No aparecerá ningún valor en el Catálogo para los productos de los Proveedores que no hayan cotizado o cuya cotización supere el precio máximo del mercado definido por Colombia Compra Eficiente. Si de manera posterior a la inclusión de un producto, un Proveedor que no haya cotizado o que haya superado el precio máximo del mercado está interesado en ofrecerlo, el precio techo del Servicio para dicho Proveedor será el precio máximo del mercado definido por Colombia Compra Eficiente.

## Cláusula 10 Facturación y Pago

El presupuesto de la Orden de Compra funciona como una compraventa para los productos requeridos por la entidad compradora.

Para las órdenes de Compra iguales o inferiores a 16.000 SMMLV, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, incluyendo en ésta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas), previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de compra. Cuando el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado del Producto definido en la Reunión de Coordinación, previa aprobación por

DEFINITIVO

el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Las entregas parciales sólo pueden ser definidas cuando el número de unidades del Producto es mayor a 10.000 y su periodicidad no puede ser menor a un (1) mes, sin que esto, exceda el plazo máximo para la entrega de la totalidad de los Productos.

Para las Órdenes de Compra mayores a 16.000 SMMLV el Proveedor debe presentar las facturas así: 1. Presentar una primera factura a la Entidad Compradora, dentro de los 10 días calendario siguientes a la Reunión de Coordinación y a la definición del cronograma. En esa factura debe consolidar el 10% del valor de la Orden de Compra, el IVA y los tributos del orden territorial a que haya lugar (estampillas). 2. Si no se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura por el 80% restante a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). 3. Si se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar las facturas de acuerdo con el valor del porcentaje entregado definido en el cronograma, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Estas facturas deben tener en cuenta únicamente el valor del porcentaje entregado que no haya sido cubierto en facturas anteriores.

Los retrasos en los tiempos de entrega generan descuentos a favor de la Entidad Compradora, los cuales serán descontados de la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. El valor de los descuentos será del 1 % por día calendario de retraso sobre el valor previsto en la orden de compra para el producto. En ningún caso los descuentos por retrasos en los tiempos de entrega podrán superar el 7% del valor total de la Orden de Compra, evento en el cual la entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en la cláusula 21. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Entidad Compradora o por la configuración de los eventos previstos en la Cláusula 26, no aplican estos descuentos.

El proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas

DEFINITIVO

electrónicas según la regulación aplicable. Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

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

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

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

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

(iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

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

DEFINITIVO

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

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

Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedor de la Orden de

DEFINITIVO

Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra.

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

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

En el escenario en el cual por alguna razón, la entidad y el proveedor acuerden la terminación anticipada de la orden de compra, se realizará el pago de los servicios efectivamente prestados.

**Parágrafo:** Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la **Ley 2024 del 23 de julio de 2020** *"Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación"* se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3º:

> *"**ARTÍCULO 3°. Obligación de Pago en Plazos Justos.** En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de **máximo 60 días calendario** y a partir del segundo año, **máximo 45 días calendario improrrogables** a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios."* (Negrilla y subraya fuera de texto).

Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas

DEFINITIVO

como *"gran empresa"*; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

## Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

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

### I. Obligaciones Generales del Acuerdo Marco:

11.1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11.2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11.3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.
11.4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información de las Entidades Compradoras.
11.5. Cumplir con los plazos establecidos en el acuerdo marco
11.6. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. Las cotizaciones presentadas de forma parcial o incompletas se entenderán como No cotización. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.
11.7. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
11.8. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega del Material de Intendencia y Materia Prima por mora de la Entidad Compradora.
11.9. Entregar el Material de Intendencia y Materia Prima de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso.
11.10. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

DEFINITIVO

11.11. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos en la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.
11.12. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
11.13. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
11.14. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
11.15. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
11.16. Informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente cuando, en la ejecución de una orden de compra, la Entidad Compradora le solicite al Proveedor prestar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco.
11.17. Abstenerse de prestar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco, durante la ejecución de las órdenes de compra.
11.28. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.
11.19. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
11.20. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas.
11.21. 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.

DEFINITIVO

11.22. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
11.23. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF[3].
11.24. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
11.25. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este: (i) una vez cumplidos 6 meses de ejecución del Acuerdo Marco; (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco.
**Nota:** Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.
11.26. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública pretenda adquirir el Material de Intendencia y Materia Prima por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de esta.
11.27. Informar a Colombia Compra Eficiente **30 DÍAS CALENDARIO** después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
11.28. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la **Cláusula 30**
11.29. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf
11.30. Cumplir con la normativa vigente en términos de protección de datos, prevención contra pornografía infantil y protección de propiedad intelectual.

[3] Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF-.

DEFINITIVO

11.31. Cumplir con la política de tratamiento de datos de la Entidad Compradora cuando ésta cuente con ella.
11.32. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11.33. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la **Cláusula 18**
11.34. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.
11.35. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
11.36. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
11.37. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11.38. Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11.39. 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 la Cláusula 23
11.40. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras
11.41. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca que algún proveedor del segmento y región en el que quedó adjudicado se abstuvo de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras
11.42. 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.
11.43. Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y mientras existan órdenes de compra en ejecución.

## II. Obligaciones Específicas del Acuerdo Marco:

DEFINITIVO

11.44. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 19.2 de la **Cláusula 18**

11.45. El material de intendencia y materia prima debe cumplir con la totalidad de las especificaciones definidas para cada paquete en la sección 2.2.1. del Pliego de Condiciones.

11.46. Entregar el material de intendencia en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección.

11.47. Realizar la reunión de coordinación en los términos convocados por la entidad compradora

11.48. Entregar los Productos de Material de Intendencia en las condiciones de entrega en la Operación Secundaria establecidas en la Cláusula 6 del presente documento, en concordancia con los Documentos del Proceso, sus anexos y en las sedes indicadas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra. Los tiempos de entrega del Material de Intendencia iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a la Reunión de Coordinación.

El Proveedor debe entregar los Productos Material de Intendencia en horarios hábiles y en las direcciones definidas en la Orden de Compra. El horario hábil corresponde al horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. entre lunes y viernes definido por la Entidad Compradora.

11.49. Cumplir con los requerimientos establecidos en la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3, o la norma que corresponda para estos productos.

11.50. Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación.

11.51. El Proveedor debe garantizar el cumplimiento de las Fichas Técnicas y las Normas relacionadas por producto en el Anexo 2 de la Minuta. El proveedor acepta y conoce que las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2 se predican sobre el producto terminado que deberá entregar a las entidades compradoras. El incumplimiento de estas condiciones o la entrega de productos no terminados dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.

11.52. Permitir a la Entidad Compradora la verificación de las normas técnicas del Material de Intendencia conforme a lo establecido en los Documentos del Proceso y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3.

11.53. 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

DEFINITIVO

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.

11.54. 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.

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

11.55. Garantizar que cuenta con la capacidad en rangos de unidades en los cuales quedó adjudicado

11.56. 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.

11.57. Mantener las condiciones exigidas de calidad para los Productos de Material de Intendencia y las normas técnicas requeridas en los Documentos del Proceso, sus anexos y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD0004-A3, o la que corresponda para dichos productos.

11.58. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

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

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

11.61. 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-052-01-2021

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

DEFINITIVO

11.63. Remitir a Colombia Compra Eficiente cuando le sea solicitado el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo.

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

11.65. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, y que requieran verificación en la operación secundaria a saber: (i) Primer Empleo (ii) Vinculación de personas mayores de 50 años,

11.66. Entregar a la Entidad Compradora la Información contemplada en la Cláusula de Catalogación de productos con la ejecución de la orden de compra

11.67. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco y de las Ordenes de Compra que cuenta con una planta de producción y maquila, o una relación comercial con un propietario de maquila o planta de producción conforme los requisitos aportados en la operación principal. La entidad compradora podrá cuando lo estime pertinente visitar las plantas de producción y las maquilas para verificar el estado de la producción. El Proveedor puede solicitar el cambio y/o incorporación de plantas de producción o maquilas de alguno de los Productos de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones y acreditando los requisitos exigidos para verificación en la operación principal a Colombia Compra Eficiente.

11.68. Remitir a Colombia Compra Eficiente la información y documentos soporte relacionados con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al Proveedor mínimo cada seis (6) meses en la ejecución del acuerdo marco.

11.69. En el evento de requerirse, los proveedores podrán asistir a las reuniones de normalización convocadas por las entidades del sector defensa para la actualización y/o expedición de las Guías y Normas Técnicas a que haya lugar.

11.70. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid - 19 para la entrega de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará. El Proveedor recibirá los lineamientos únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.

DEFINITIVO

11.71. Para los productos (i) TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO I DIAGONAL y (ii) TELA DE PAÑO /UNIF. TIPO II TAFETAN, una vez colocada la orden de compra el proveedor deberá entregar a la Entidad Compradora copia de la declaración de importación del Producto. Teniendo en cuenta que este producto no se fabrica en el país, dicho certificado hace las veces de la verificación que realiza la entidad compradora a las plantas de producción o maquilas.

## 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. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:

- Minuta.
- Catálogo.
- Simulador.
- Guía de compra.
- Documentos del proceso licitatorio **CCENEG-052-01-2021**

12.2. 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 HÁBILES SIGUIENTES** al recibo de la póliza.
12.3. Entregar a 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, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
12.4. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
12.5. Citar por intermedio del supervisor o interventor designado por la Entidad Compradora una Reunión de Coordinación con el proveedor y establecer un cronograma en el marco de la “Guía Técnica de Evaluación de Conformidad para los Productos del sector Defensa” GTMD0004-A3, o la que corresponda para estos productos.
12.6. Cumplir con el procedimiento establecido en la **Cláusula 6** del presente Acuerdo Marco.

DEFINITIVO

12.7. Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP) antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente certificado de Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
12.8. Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.
12.9. Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.
12.10. Poner a disposición de los Proveedores el Registro Presupuestal de la Orden de Compra.
12.11. Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sean claros para los Proveedores sin que ello sea excusa para no realizar los descuentos del caso en el momento del pago.
12.12. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
12.13. Hacer entrega al Proveedor de la totalidad de información, formatos aplicables, tiempos de radicación, nombre de supervisor, representante legal de la entidad, etc., para el trámite de las facturas ante la Entidad Compradora y la persona que servirá de enlace.
12.14. 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.
12.15. Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
12.16. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes de la expedición del Acto Administrativo Sancionatorio debe ser enviado a Colombia Compra Eficiente, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
12.17. 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.

DEFINITIVO

12.18. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el Pliego de condiciones.
12.19. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos a los que haya lugar.
12.20. Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.
12.21. Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.
12.22. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
12.23. Abstenerse de solicitar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco, durante la ejecución de las órdenes de compra.
12.24. Terminar unilateralmente la Orden de Compra mediante acto administrativo debidamente motivado si durante la ejecución concurren circunstancias acordes a las dispuestas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
12.25. La Entidad dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 para asegurar que no se cause un perjuicio derivado del incumplimiento de la Orden de Compra. En los contratos de prestación de servicios y suministro de bienes si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. De tal actuación deberá informar a Colombia Compra Eficiente
12.26. Exigir al proveedor copia de todos los reportes de información enviados a las autoridades correspondientes, a saber: (i) La cuenta de Alto Costo, (ii) Ministerio de Salud y Protección Social (iii) Superintendencia Nacional de Salud, (iv) Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública y sus correspondientes actualizaciones. La Entidad compradora debe verificar el cumplimiento del deber legal del proveedor en la presentación de dichos reportes.

DEFINITIVO

12.27. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
12.28. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
12.29. Ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización, la Entidad Compradora lo hará exclusivamente a través de Colombia Compra Eficiente y su mesa de servicio.
12.30. Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.
12.31. Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
12.32. Realizar oportunamente las Órdenes de Compra sin requerir tiempos inferiores a los establecidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.
12.33. Seleccionar al Proveedor que cotiza el menor precio para el material de intendencia y materia prima.
12.34. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
12.35. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
12.36. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente, caso que no se cuente se hará mediante comunicación oficial.
12.37. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
12.38. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
12.39. Informar a Colombia Compra Eficiente **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.

DEFINITIVO

12.40. Informar al proveedor los pacientes que cumplan con las condiciones establecidas en los documentos del proceso para acceder al subsidio por traslado y alojamiento del Paciente y su acompañante (si lo requiere)

12.41. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores **MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO** después de realizado el pago efectivo.

12.42. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta, y liberación de recursos si es procedente.

12.43. Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.

12.44. Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (funcionario de Planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión.

12.45. Requerir al proveedor la documentación que acredite las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, y que requieran verificación en la operación secundaria a saber: (i) (i) Primer Empleo (ii) Vinculación de personas mayores de 50 años

12.46. Requerir al proveedor cuando lo considere pertinente, el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo.

12.47. En el evento de existir un caso fortuito o fuerza mayor para la producción de un Producto durante la ejecución de una Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá llevar a cabo el estudio para aceptar el cambio de la planta de producción o maquila para el Producto afectado en la Orden de Compra, caso en el cual el proveedor deberá allegar la información exigida en el Pliego de condiciones

12.48. Antes de iniciar el evento de cotización, la Entidad Compradora deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1089 de 2006 cuando ello sea procedente

12.49. Para los productos relacionados a las Normas NTMD-0319-A1 NTMD-0225-A5 la Entidad Compradora verificará para cada orden de compra que el modelo de chaleco y sus áreas de protección (mínimo C2, C3 y C4), se encuentran incluidos en la lista de productos aprobados por el *National Institute of Justice* - NIJ en el programa de cumplimiento de NIJ CPL, además debe encontrarse en estado activo.

DEFINITIVO

12.50. Para los productos (i) TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO I DIAGONAL y (ii) TELA DE PAÑO /UNIF. TIPO II TAFETAN, una vez colocada la orden de compra la entidad deberá requerir la copia de la declaración de importación del Producto.
12.51. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

## 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 a través de una estrategia de difusión.
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 de la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios, según conveniencia de esto.
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, entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores vinculados al Acuerdo Marco sobre las Obligaciones Generales del Acuerdo.
13.10. Analizar la motivación allegada por el Proveedor para el cambio del precio del Producto, para lo cual tendrá **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** para solicitar aclaraciones, realizar los ajustes o rechazar la solicitud.
13.11. Aclarar las dudas que surjan en la utilización del simulador a las Entidades Compradoras.

DEFINITIVO

13.12. Cumplir con las actividades en las cuales se encuentre vinculado en la **Cláusula 6** y **Cláusula 7**.
13.13. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
13.14. Suspender al proveedor precautoriamente y hasta tanto cesen las circunstancias informadas, cuando esté notifique que existe un cambio en sus estados financieros que afecte el cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco, o cualquier otra situación que incida en el normal desarrollo del Acuerdo. Dicha suspensión, será evaluada por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con las condiciones informadas por parte del proveedor.
13.15. Colombia Compra Eficiente podrá requerir a los proveedores allegar la información y documentos soporte relacionados con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al Proveedor mínimo cada seis (6) meses en la ejecución del acuerdo marco.
13.16. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo y que se encuentren incluidas en los documentos del proceso y la guía de uso del Acuerdo Marco en particular.

## Cláusula 14 Plazo y Vigencia del Acuerdo Marco

El acuerdo marco tendrá plazo de TRES (3) AÑOS contados a partir de la puesta en funcionamiento del mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; dicho plazo podrá ser prorrogable hasta por máximo DOCE (12) MESES, si la necesidad lo requiere. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga los lotes que considere viable, por lo menos treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, este terminará al vencimiento de su plazo inicialmente establecido.

Para esos efectos se estima el plazo de puesta en funcionamiento del Acuerdo Marco en un mes y medio calendario, a partir de la suscripción del contrato.

El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de no permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si mínimo dos Proveedores adjudicados para cada uno de los productos aceptan la prórroga del Acuerdo, será procedente la verificación de la viabilidad de la misma; si no

DEFINITIVO

se garantiza dicha situación, podrá desistirse de prorrogar el Acuerdo Marco; o si por condiciones de la operación y comportamiento del mismo concluyan situación diferente.

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 término superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a SEIS (6) MESES y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y UN (1) AÑO más y el valor de conformidad con lo establecido en el numeral de garantías.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de los bienes o servicios que trata el acuerdo, con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra. De igual forma, la entidad podrá prorrogar y/o adicionar las órdenes de compra de acuerdo con la legislación aplicable al respecto, así como emplear vigencias futuras para las órdenes de compra.

Colombia Compra Eficiente puede quitar de manera anticipada alguno de los productos del Acuerdo Marco si menos de dos (2) de los Proveedores adjudicados por Producto no están en capacidad de suministrarlos.

## Cláusula 15 Cesión

Los Proveedores no pueden ceder parcial ni totalmente los derechos y obligaciones derivadas del Acuerdo Marco, sin la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente, en caso de que el Proveedor solicite la cesión esta deberá ser a otro Proveedor vigente en el Acuerdo Marco y que cumpla con los mismos requisitos, o superiores, con los que resulto adjudicatario.

No obstante, 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

DEFINITIVO

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.

**Parágrafo:** No será procedente la cesión de derechos económicos ante la existencia de una orden, fallo o actuación judicial de embargo o retención de dinero en contra del Proveedor. En caso tal que Colombia Compra Eficiente tenga conocimiento sobre cesiones de derechos económicos existiendo medidas legales de embargo contra un Proveedor, notificará y dará traslado a las autoridades competentes.

## 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, para que tenga efectos frente al Acuerdo Marco, se debe contar con la debida autorización por parte de Colombia Compra Eficiente, para el efecto deberá remitir la documentación que demuestre que el cambio no genera alguna dificultad en la operación del acuerdo y que cumple con los requerimientos mínimos exigidos en el proceso de contratación, Colombia Compra Eficiente tendrá un término de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** para manifestarse al respecto, 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 **QUINCE (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

DEFINITIVO

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 **TREINTA (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 Cláusula 30

## Cláusula 17 Suspensión del Catálogo

En el evento en el que el proveedor incurra por su acción u omisión en la materialización del riesgo referido al no pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, las partes convienen que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente suspenderá del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano al proveedor, hasta que se encuentre al día con dicha obligación.

DEFINITIVO

## Cláusula 18 Garantía de cumplimiento

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento de conformidad con el numeral 18.1 cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco una garantía de cumplimiento de conformidad con el numeral 18.2 cuyo beneficiario es la Entidad Compradora

### 18.1. Garantía de Cumplimiento a Favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

**Tabla 2 Suficiencia de la garantía a favor de Colombia Compra Eficiente por Producto**

| Amparo | Rangos | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | De 1 a 10 productos adjudicados | $Valor\ del\ amparo$ =$500.000.000 * 10% | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| Cumplimiento del contrato | De 11 a 20 productos adjudicados | $Valor\ del\ amparo$ =$700.000.000 * 10% | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| Cumplimiento del contrato | De 21 a 30 productos adjudicados | $Valor\ del\ amparo$ =$1.000.000.000 * 10% | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| Cumplimiento del contrato | De 31 a 40 productos adjudicados | $Valor\ del\ amparo$ =1.300.000.000* 10% | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| Cumplimiento del contrato | Más de 41 productos adjudicados | $Valor\ del\ amparo$ =$1.600.000.000 * 10% | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |

Fuente: Colombia Compra Eficiente

DEFINITIVO

**Tabla No 3 Suficiencia de garantía de proveedores por producto**

| Nombre del Proveedor | Número de productos adjudicados | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|---|
| INVERSIONES GAO S.A.S | 5 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| MILFORT SAS | 15 | $70.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| EL COMERCIO DE CUEROS SAS | 7 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| FABRILAR S.A.S | 10 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| CI. INVERSIONES DERCA SAS | 15 | $70.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| JEM SUPPLIES SAS | 49 | $160.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UT-21 | 29 | $100.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| JUAN CARLOS PEREZ GOMEZ Y/O INSUMOS DE MODA | 4 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| TEXTICORP S.A | 2 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| MILITARY INDUSTRIES SAS | 21 | $100.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| INTERFLEX DE COLOMBIA S.A.S | 2 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |

DEFINITIVO

| Nombre del Proveedor | Número de productos adjudicados | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|---|
| FABRICATO SA | 6 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| COLOMBO ITALIANA DE CURTIDOS SAS | 3 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| CURTIEMBRES CAÑON | 3 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| BACET GROUP SAS | 11 | $70.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| INDUSTRIAS Y CONFECCIONES INDUCON SAS | 14 | $70.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UNION TEMPORAL DISCAP | 23 | $100.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021 | 17 | $70.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH | 9 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA SAS | 38 | $130.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| INDUSTRIAS SALGARI SAS | 13 | $70.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UNION TEMPORAL IBATEX | 28 | $100.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |

DEFINITIVO

| Nombre del Proveedor | Número de productos adjudicados | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|---|
| UNION TEMPORAL UNITEX | 14 | $70.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UNION TEMPORAL ORION | 33 | $130.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UNION TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021 | 12 | $70.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU | 18 | $70.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO MTH | 9 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UNIFORMES INDUSTRIALES ROPA Y CALZADO QUINLOP S.A | 8 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UNION TEMPORAL FACOCREAR 2020 | 2 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| IMDICOL | 12 | $70.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| NICHOLL´S TACTICA S.A.S. | 4 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| CONSORCIO LINEA PLUS | 5 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UT COLOMBIANA DE BLINDAJE | 1 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| CONSORCIO ARES INTERAMERICANA | 4 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |

DEFINITIVO

**Acuerdo Marco de Precios CCE-278-AMP-2021 para la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1) Dismotos PM EU, 2) Industrias Sagor LTDA, 3) Valores Smith SA 4) C.I.A. Miguel Caballero S.A.S. 5) UT Colombiana De Blindaje, 6) Consorcio Línea Plus 7) Union Temporal Discap, 8) Texticorp SA, 9) Union Temporal Ibatex, 10) Colombo Italiana De Curtidos - ITALCUR SAS, 11) Inversiones GAO S.A.S, 12) UT-21, 13) El Comercio De Cueros SAS, 14) Productos Boxeador De Colombia SAS, 15) Importadora Y Distribuidora De Colombia - IMDICOL S.A.S, 16) Unitex, 17) Unión Temporal DH-CS, 18) UT Prosumar, 19) Sandra Patricia Cañón Chaparro, 20) Interflex De Colombia S.A.S, 21) Plasticos MQ SAS, 22) UT Acuerdo Marco MTH, 23) Fabricato SA, 24) JEM Supplies SAS, 25) Industrias Errege S.A.S, 26) Uniformes Industriales Ropa Y Calzado Quin Lop - UNIROCA S.A. 27) Fabrilar S.A.S., 28) Industrias Salgari S.A.S 29) Cardinn S.A.S 30) Inversiones Sarhem De Colombia SAS, 31) Bacet Group SAS 32) UT Facocrear 2020 33) Industrias Y Confecciones Inducon SAS, 34) Mozt De Colombia S.A. 35) Union Temporal Orion, 36) Nicholl´S Tactica S.A.S, 37) Union Temporal Intendencia KB 2021, 38) Juan Carlos Pérez Gómez, 39) Union Temporal Defensaplex, 40) Unión Temporal Questalz, 41) Military Industries SAS, 42) Consorcio Ares Interamericana, 43) C.I. Inversiones Derca SAS, 44) Milfort S.A.S, 45) Colombiana De Textiles Por Mayor - COLTEMAYOR S.A, 46) Unión Temporal Intendencia 2021**

| Nombre del Proveedor | Número de productos adjudicados | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|---|
| CIA MIGUEL CABALLERO SAS | 3 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UNIÓN TEMPORAL PROSUMAR | 10 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| PLASTICOS MQ SAS | 1 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX | 28 | $100.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| UNION TEMPORAL DH-CS | 19 | $70.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| VALORES SMITH SA | 6 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| CARDINN SAS | 5 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR S.A. | 6 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| Unión Temporal QUESTALZ | 7 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| MOZT DE COLOMBIA | 12 | $70.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| INDUSTRIAS SAGOR LTDA | 3 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |
| INDUSTRIAS ERREGE SAS | 6 | $50.000.000 | Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más. |

DEFINITIVO

El Proveedor que resulte adjudicado en varios productos debe presentar una garantía de cumplimiento por el valor requerido para cada uno de ellos

El Proveedor deberá enviar la garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente a través de la Plataforma SECOP II con posterioridad a la firma del Acuerdo Marco (el cual se realizará como aceptación en la plataforma de los contratos individuales). Colombia Compra Eficiente debe aprobar la garantía de cumplimiento dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a su presentación por parte del Proveedor, incluyendo en el expediente electrónico del contrato en SECOP II la constancia de aprobación de esta[4].

En caso de prórroga del Acuerdo Marco, la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del mismo y por un (1) año más. El Proveedor deberá incluir la ampliación de la garantía en el expediente electrónico del SECOP II en la sección de documentos de ejecución del contrato.

Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a su inclusión en el expediente electrónico de la plataforma del SECOP II por parte del Proveedor, e incluirá en este la constancia de aprobación.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla anterior después de haber sido afectada.

**18.2. Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras**

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

[4] Para efectos de la garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente deberá tenerse en cuenta el plazo comprendido desde la suscripción del contrato, incluyendo un mes y medio adicional a la puesta en funcionamiento del Acuerdo Marco

DEFINITIVO

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

**Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras**

| 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.<br>En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015<br>la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la<br>liquidación de la Orden de Compra. |
| Calidad de los bienes | 5% del valor de la Orden de compra | Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.<br>En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015<br>la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la<br>liquidación de la Orden de Compra. |
| Pago 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. |

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra sin perjuicio de realizar los ajustes necesarios para dar cumplimiento a lo referenciado en la tabla 3

DEFINITIVO

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

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

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Cláusula 18 después de haber sido afectada.

## Cláusula 19 Declaratoria de Incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas de la **Cláusula 11** por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la **Cláusula 20** e imponer la cláusula penal señalada en la **Cláusula 21**

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en la **Cláusula 11** por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la **Cláusula 20** e imponer la cláusula penal señalada en la **Cláusula 21**

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 20 Multas y Sanciones

DEFINITIVO

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

**20.1. Colombia Compra Eficiente:**

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

- Colombia Compra Eficiente realizará la verificación de lo reportado por el proveedor o proveedores respecto de abstenerse de su obligación de cotizar y podrá imponer multas al de hasta 20 SMMLV cuando un proveedor no haya cotizado en al menos, tres (3) eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera cotización

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

**21.2. Las Entidades Compradoras:**

- Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en la **Cláusula 11-II** 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.

DEFINITIVO

## Cláusula 21 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 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.

## Cláusula 22 Conflicto de Interés

DEFINITIVO

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:

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

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

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

## Cláusula 23 Independencia de los Proveedores

Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, 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** de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y Colombia Compra Eficiente, ni entre este y las Entidades Compradoras.

DEFINITIVO

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.

### Cláusula 24 Supervisión

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.

### Cláusula 25 Indemnidad

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño, perjuicio, reclamo, demanda, acción legal y costas que sean originadas en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causas imputables al Proveedor las acciones u omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o distribuidores, así como el personal de estos, que ocasionen deficientes en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

### Cláusula 26 Caso Fortuito y Fuerza Mayor

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del Acuerdo Marco, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente invocado y constatado 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 27 Confidencialidad

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

DEFINITIVO

(i) 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 Acuerdo Marco.

(ii) 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.

(iii) Solicitar por escrito al supervisor del Acuerdo Marco autorización para cualquier publicación relacionada con el 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 28 Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de los Representantes Legales 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 sustente y manifieste 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.

DEFINITIVO

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.

**Cláusula 29 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 al correo electrónico agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co

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 **notificacionesjudiciales@colombiacompra.gov.co** para notificar y comunicar lo relacionado a la audiencia de incumplimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

| **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** | | | **DISMOTOS PM EU** | |
|---|---|---|---|---|
| Nombre: | Andrés Ricardo Mancipe González | | Nombre: | Patricia Mejía Pérez |
| Cargo: | Subdirector de Negocios | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | Carrera 7 No 26-20 Piso 33 | | Dirección: | CALLE 63B 26 33 |
| Teléfono: | 7956600 | | Teléfono: | 3164672095 |
| Correo electrónico: | Andres.mancipe@colombiacompra.gov.co | | Correo electrónico: | dismotospm@gmail.com |
| | | | | |
| **INDUSTRIAS SAGOR LTDA** | | | **VALORES SMITH SA** | |
| Nombre: | José del Carmen Gómez Blanco | | Nombre: | Ana María Briceño Linares |

DEFINITIVO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | Carrera 33 # 25 C 45 | | Dirección: | Cra 31 a No 10-78 |
| Teléfono: | 3125219689 | | Teléfono: | 3182228084 |
| Correo electrónico: | Camilo.sagor@gmail.com | | Correo electrónico: | licitaciones.smith@gmail.com |
| **CIA MIGUEL CABALLERO SAS** | | | **UT COLOMBIANA DE BLINDAJE** | |
| Nombre: | Pier Giorgio Muñoz Quaglia | | Nombre: | Ernesto Poveda Salgado |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | Km 1.5 vía Siberia, Parque Industrial la Florida Bodega 7, Cota, Cundinamarca | | Dirección: | Cra 60 No 10-44 |
| Teléfono: | 3165882450 | | Teléfono: | 3235899673 |
| Correo electrónico: | pmunoz@miguelcaballero.com<br>cpinto@miguelcaballero.com | | Correo electrónico: | licitaciones@andina.net.co |
| **CONSORCIO LÍNEA PLUS** | | | **UNIÓN TEMPORAL DISCAP** | |
| Nombre: | Felipe Mondragón Duque | | Nombre: | Wilson Vergara León |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | CLL 44N 4BN 44 | | Dirección: | Kra 78A N° 72A -41 |
| Teléfono: | 3117493308 | | Teléfono: | 601 477 40 10 |
| Correo electrónico: | femondu@gmail.com | | Correo electrónico: | licitaciones@manufacturascapitex.com |
| **TEXTICORP SA** | | | **UNIÓN TEMPORAL IBATEX** | |
| Nombre: | Helber Fabian Serrano Abril | | Nombre: | César Adolfo Ramos Moreno |

DEFINITIVO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | Carrera 9 # 12-61 | | Dirección: | Trasversal 1 Sur No. 44-229 Zona Industrial El papayo - Ibagué |
| Teléfono: | 3103047645-3422041 | | Teléfono: | 3163033125 |
| Correo electrónico: | comercial@texticorp.com.co | | Correo electrónico: | lotioonjeans@gmail.com |
| **ITALCUR SAS** | | | **INVERSIONES GAO SAS** | |
| Nombre: | Edgar Manuel Gil López | | Nombre: | Fernando González Jiménez |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | AUTOPISTA NORTE KM 70, Villapinzón Cundinamarca | | Dirección: | AK 68 #75A-50 Of. 353 –C.C. y Empresarial METROPOLIS |
| Teléfono: | 3103451250 | | Teléfono: | 3134215765 |
| Correo electrónico: | italcur.edgargil@gmail.com lubertcol@gmail.com | | Correo electrónico: | inversionesgao@inversionesgao.com |
| **UT - 21** | | | **EL COMERCIO DE CUEROS SAS** | |
| Nombre: | Ernesto Poveda Salgado | | Nombre: | Ramiro Franco González |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | Cra 60 No 10-44 | | Dirección: | CALLE 14 No. 12-15 |
| Teléfono: | 3212756652 | | Teléfono: | 3347321 |
| Correo electrónico: | licitaciones@povedasalgado.com | | Correo electrónico: | comercueros@yahoo.com |
| **PRODUCTOS BOXEADOR DE COLOMBIA SAS** | | | **IMDICOL SAS** | |
| Nombre: | Fernando Guzmán Castro | | Nombre: | Sandra Johanna Fajardo |

DEFINITIVO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | Cr. 34ª #10-83 | | Dirección: | CALLE 26 No 68 C 61 OFC 629 |
| Teléfono: | 3118985462 | | Teléfono: | 3123462827 |
| Correo electrónico: | gerencia@productosboxeador.com | | Correo electrónico: | j.sanchez@imdicol.com |
| **UNITEX** | | | **UNIÓN TEMPORAL DH.CS** | |
| Nombre: | Juan Sebastián Vanegas Nieto | | Nombre: | Jhon Edison JiménezCasallas |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | Carrera 27b #68-95 | | Dirección: | CALLE 23A #19-18 |
| Teléfono: | 3159267712 | | Teléfono: | 3115355942 |
| Correo electrónico: | UtUnitex@gmail.com | | Correo electrónico: | SMANCORSAS@GMAIL.COM |
| **UT PROSUMAR** | | | **SANDRA PATRICIA CAÑÓN CHAPARRO** | |
| Nombre: | Ivonne Giovanna Cuervo Ortiz | | Nombre: | Sandra Patricia Cañón Chaparro |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | Calle 44C #52-15 | | Dirección: | Carrera 18 D N° 59 A-54 SUR –Barrio San Benito |
| Teléfono: | 3016428929 | | Teléfono: | 3203648341 |
| Correo electrónico: | 2020suministros@gmail.com | | Correo electrónico: | curtiembrescanon@hotmail.com |
| **INTERFLEX DE COLOMBIA SAS** | | | **PLÁSTICOS MQ** | |

DEFINITIVO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nombre: | Edgar Enrique Cárdenas | | Nombre: | Manuel Felipe Quintero |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | Carrera 67 A N° 4G –45 | | Dirección: | KM 3.3 VIA FUNZA SIBERIA PARQUE IND SANTA LUCIA B6 - Funza |
| Teléfono: | 310 773 11 63 | | Teléfono: | 3102952724 |
| Correo electrónico: | licitaciones@interflexdecolombia.com Interflexlicitaciones@gmail.com | | Correo electrónico: | licitaciones@plasticosmq.com.co |
| **UT ACUERDO MARCO MTH** | | | **FABRICATO SA** | |
| Nombre: | Mauricio Dussan Medina | | Nombre: | Gustavo Alberto Lenis |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | CRA 49ª# 86ª-04 | | Dirección: | Carrera 50 #38-320 Bello, Antioquia |
| Teléfono: | 3213433853 | | Teléfono: | 4483500 |
| Correo electrónico: | ASISTENTE@MILITARYJR.COM.CO | | Correo electrónico: | mlgiraldo@fabricato.com |
| **JEM SUPPLIES SAS** | | | **INDUSTRIAS ERREGE SAS** | |
| Nombre: | Jorge Enrique Méndez Calderón | | Nombre: | Rosa Margarita García |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | Carrera 43 No. 13-71 | | Dirección: | Cll 22BisNo.43B-42 |
| Teléfono: | 3503331037 | | Teléfono: | 3164354601 |
| Correo electrónico: | licitaciones@jemsupplies.com | | Correo electrónico: | gerencia@inderrege.com |
| **UNIROCA SA** | | | **FABRILAR SAS** | |

DEFINITIVO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nombre: | Darío Suárez Ángel | | Nombre: | Andrés Fernando Ramírez |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | CRA 43 F No14 109, Medellín | | Dirección: | CRA 13 No. 17 71 |
| Teléfono: | 3103897104 | | Teléfono: | 601 - 2865900 |
| Correo electrónico: | licitaciones@uniroca.com<br>atobon@uniroca.com | | Correo electrónico: | fabrilar@outlook.com |
| **INDUSTRIAS SALGARI SAS** | | | **CARDINN SAS** | |
| Nombre: | Fabian Alexander Navas | | Nombre: | Yudy Stella Cardozo |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | CARRERA 6ª No. 26-32, Pereira | | Dirección: | CARRERA 18C No. 24-42 SUR |
| Teléfono: | 3006164809 | | Teléfono: | 3184094618 |
| Correo electrónico: | salgari@industriassalgari.com | | Correo electrónico: | cardinnsas@gmail.com |
| **INVERSIONES SAHREM DE COLOMBIA SAS** | | | **BACET GROUP SAS** | |
| Nombre: | Miguel Antonio Ortega Piñeros | | Nombre: | Nancy García Castro |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | KM 1.5 Via Siberia Cota Potrero chico Parque Empresarial San Miguel Bodega 11B | | Dirección: | CARRERA 19B No.26 SUR 34 |
| Teléfono: | 3214361962 | | Teléfono: | 7467836 |
| Correo electrónico: | info@saraveca.com | | Correo electrónico: | licitaciones@bacetgroup.com<br>gerencia@bacetgroup.com |

DEFINITIVO

| **UT FACOCREAR 2020** | | | **INDUCON SAS** | |
|---|---|---|---|---|
| Nombre: | Ligia Stella González de Zuluaga | | Nombre: | Saúl Torres Muñoz |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | CALLE 67 N° 19-38 | | Dirección: | CARRERA 34 N.19-84 |
| Teléfono: | 3188067222-3476412 | | Teléfono: | 317116054 |
| Correo electrónico: | gerencia@creare.co Fernandomonterob@hotmail.com | | Correo electrónico: | licitaciones@confeccionesinducon.com |
| **MOZT DE COLOMBIA SAS** | | | **UNIÓN TEMPORAL ORIÓN** | |
| Nombre: | Lisbet Sabina Mogollón | | Nombre: | Edgar Huertas García |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | CALLE 87 N°22ª-08 | | Dirección: | DIAGONAL 17C SUR #25-26 |
| Teléfono: | 3168347960 | | Teléfono: | 3123978053 |
| Correo electrónico: | EJECUTIVADECONTRATOS@MOZT.COM.CO | | Correo electrónico: | SPARTASHOES@HOTMAIL.COM |
| **NICHOLL´S TÁCTICA SAS** | | | **UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA KB 2021** | |
| Nombre: | Pedro Nel Benavides | | Nombre: | Nestor Orlando Bolívar Luque |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | Carrera 6 N° 16 -117 - Fusagasugá | | Dirección: | Carrera 65ª No. 4D -55 |
| Teléfono: | 3132577741 | | Teléfono: | 3176494446 -3108141910 |
| Correo electrónico: | oscarvelosa@nichollstactica.com | | Correo electrónico: | Kavaw.sas@gmail.com organizacionbaruc@gmail.com |

DEFINITIVO

| **JUAN CARLOS PÉREZ** | | | **UNIÓN TEMPORAL DEFENSAPLEX** | |
|---|---|---|---|---|
| Nombre: | Juan Carlos Pérez Gómez | | Nombre: | María Alejandra Rodríguez Palacio |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | Cra 49B No 93-07 | | Dirección: | CARRERA 65 # 94-66 |
| Teléfono: | 7423915 | | Teléfono: | 8133314 |
| Correo electrónico: | ventas@insumosdemoda.com | | Correo electrónico: | licitacionessv01@gmail.com |
| **UNIÓN TEMPORAL QUESTALZ** | | | **MILITARY INDUSTRIES SAS** | |
| Nombre: | Leonardo Caro Valencia | | Nombre: | Mauricio Dussan Medina |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | Carrera 78j No 60ª-82 sur | | Dirección: | CRA 49ª# 86ª-04 |
| Teléfono: | 3005669456 | | Teléfono: | 3213433853 |
| Correo electrónico: | grupoalzvaron@gmail.com gerencia@grupoalzsas.com | | Correo electrónico: | ASISTENTE@MILITARYJR.COM.CO |
| **CONSORCIO ARES INTERAMERICANA** | | | **CI INVERSIONES DERCA SAS** | |
| Nombre: | Gustavo Adolfo Restrepo Segura | | Nombre: | Carlos Alberto Beltrán Espinosa |
| Cargo: | Representante Legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | CARRERA 57A # 5B-51/53 | | Dirección: | Avenida Troncal panamericana de Occidente N 5-61 Bodega 18 Parque Industrial Puerto Vallarta – Mosquera Cundinamarca |

DEFINITIVO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Teléfono: | 320 426 3019 | | Teléfono: | 3044691833 |
| Correo electrónico: | gerencia@aressupplies.co | | Correo electrónico: | cabe1960@hotmail.com<br>licitacion.derca@gmail.com |
| **MILFORT SAS** | | | **COLTEMAYOR SA** | |
| Nombre: | Felipe Botero Cardona | | Nombre: | Carlos Alberto Díaz Rozo |
| Cargo: | Representante legal | | Cargo: | Representante Legal |
| Dirección: | AV. CALLE 24 No. 95-12 | | Dirección: | Calle 17 No. 62-41 |
| Teléfono: | 3103584592 | | Teléfono: | 3115166058 |
| Correo electrónico: | Licitaciones2@hotmail.com.co<br>licitaciones@milfort.com.co | | Correo electrónico: | cdiaz@jobwear.net |
| **UNIÓN TEMPORAL INTENDENCIA 2021** | | | | |
| Nombre: | Germán Buitrago Mejía | | | |
| Cargo: | Representante Legal | | | |
| Dirección: | Calle 44 No. 50 -96 | | | |
| Teléfono: | 3244900 | | | |
| Correo electrónico: | licitaciones@granadosycondecoraciones.com | | | |

DEFINITIVO

## Cláusula 30 Cláusula de Catalogación de productos

El proveedor deberá proporcionar en medio magnético y físico a la Entidad Compradora una lista de los bienes adjudicados por cada orden de compra, con la información técnica necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento incluidos en el objeto del contrato así:

Información del contratista

Dirección_____
Nombre de la empresa_____
Correo electrónico _____
País de origen_____
Teléfono_____
NIT_____

Información del fabricante del artículo de abastecimiento

Dirección_____
Teléfono_____
Código de identificación tributaria_____
Nombre de la empresa_____
Correo electrónico_____
País de origen_____

Datos técnicos de los artículos de abastecimiento (bienes) a suministrar.

Información que debe proporcionar el proveedor

1. Nombre técnico del artículo asignado por el fabricante _____
2. Número de parte, referencia, modelo asignado por el fabricante_____
3. Ficha técnica del bien _____
4. Catálogo de Partes _____
5. Número de Catalogación OTAN (National Stock Number)_____. En caso de que los artículos a suministrar se encuentren catalogados.
6. La unidad Ejecutora estipula la viabilidad de requerir los planos de ingeniería, dibujos técnicos o manual del fabricante de bienes a adquirir de acuerdo a la necesidad. (SI APLICA)
7. Caducidad del bien a suministrar.
8. Equipo al que pertenece el bien a suministrar.
9. Disposición final al término del Ciclo de vida del bien a suministrar.
10. Condiciones de transporte y embalaje del bien a suministrar.

**Cláusula 31 Documentos**

Los siguientes hacen parte integral del presente documento:

DEFINITIVO

31.1. Los Estudios y Documentos Previos.
31.2. El pliego de condiciones de la licitación pública **CCENEG-052-01-2021** y sus anexos.
31.3. Las Ofertas presentadas por los Proveedores y sus subsanaciones y aclaraciones.
31.4. Los Anexos del proceso

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Acuerdo Marco:

33.1. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

33.2. 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 cláusula 31

33.3. Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días calendario, a menos que el texto especifique que son días hábiles.

35.1. En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás documentos del proceso

## Cláusula 32 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 33 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.

DEFINITIVO

## Cláusula 34 Liquidación

**38.1. Liquidación del Acuerdo Marco:** Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán de común acuerdo el Instrumento de Agregación de Demanda (Acuerdo Marco), dentro de los términos de ley una vez vencida la última orden de compra vigente. 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. La liquidación efectuada entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores versará exclusivamente sobre las obligaciones definidas en el Acuerdo Marco, (salvo que existan obligaciones pendientes de contenido económico entre el proveedor y Colombia Compra Eficiente); precisando así que la liquidación no tiene por alcance declarar a paz y salvo a la entidad compradora y sus proveedores, razón por la cual las obligaciones específicas y los contenidos económicos y patrimoniales generados entre estas serán de análisis y liquidación en los términos descritos en el siguiente numeral.

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

## Cláusula 35 Firma

El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Segmentos en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

Colombia Compra Eficiente genera una numeración consecutiva del Acuerdo Marco de acuerdo al 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 Colombia Compra Eficiente suscriba el Acuerdo Marco en el SECOP II.

DEFINITIVO

## 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 se encuentran definidos en los documentos que hacen parte del proceso de selección **CCENEG-052-01-2021**.

## Anexo 2 Productos y normas/fichas técnicas del Material de Intendencia y Materia Prima

| NTMD / ficha técnica | Producto |
|---|---|
| JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-01037/INT-1 | CIERRE DE CONTACTO VERDE 2 CM EJC |
| JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-01038/INT-1 | CIERRE DE CONTACTO VERDE DE 3.8 CM EJC |
| NTMD-0303 | CINTA FAYA F5 EJC. |
| JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-00178/INT-0 | CORDON NEGRO DE POLIAMIDA (Par) |
| JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-01032/INT-1 | BOTON MEDIANO VERDE ACEITUNA 30 LINEAS |

DEFINITIVO

| NTMD / ficha técnica | Producto |
|---|---|
| JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-00172/INT-0 | HILO POLIESTER TEX 40 VERDE |
| NTMD-0007-A2 | TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO I DIAGONAL |
| NTMD-0007-A2 | TELA DE PAÑO /UNIF. TIPO II TAFETAN |
| JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-01209/INT-1 | ENTRETELA CAMISERO BLANCO 1.5 METROS |
| JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-01262/INT-1 | TELA DIAGONAL 100 POR CIENTO ALGODÓN |
| JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-01118/INT-1 | TELA IMPERMEABLE POLIAMIDA |
| JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-01228/INT-1 | ENTRESUELA DE CUERO PARA BOTA |
| ET-FAC-052 | SOBRECAMA |
| ET-FAC-019 | CONJUNTO AZUL PARA SOLDADOS |
| ET-FAC-007-02 | BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO |
| ET-FAC-080-03 | UNIFORME PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y OFICIOS AFINES |
| NTMD-0328-A1<br>NTMD-0335-A1<br>NTMD-0336-A1 | CAMUFLADO PIXELADO |
| NTMD-0299-A1 | PANTALONETA NEGRA |
| NTMD-0236<br>NTMD-0007-A2 | UNIF NO. 3 MASCULINO 8 BOTONES (NEGRO DE SALIDA) |

DEFINITIVO

| NTMD / ficha técnica | Producto |
|---|---|
| NTMD-0152-A3 | CHAQUETA DE FAENA |
| NTMD-0207-A1 | UNIF. NO. 6A MASCULINO BLANCO DE TRABAJO |
| NTMD-0207-A1<br>NTMD-0206-A2 | UNIF.NO. 6A Y 6B MASCULINO ARMADA NACIONAL |
| NTMD-0217-A2 | UNIF. NO. 6B AZUL PARA TRAJE DE FAENA MASCULINO ARMADA |
| NTMD-0325 | BOTA DE SEGURIDAD |
| NTMD-0056-A2 | CORBATAS |
| NTMD-0246-A3 | CASCO BALISTICO |
| NTMD-0319-A1<br>NTMD-0225-A5 | CHALECO ANTIBALAS<br>Nivel IIA, II, IIIA, III, IV y tipo especial |
| NTMD-0018-A3 | CHALECOS SALVAVIDAS |
| ET-ARC-BN6-0054<br>NTMD-0206-A2 | UNIF NO. 3 MARINERA PATO FEMENINO |
| ET-ARC-BN6-0055<br>NTMD-0206-A2 | UNIF NO. 3 MARINERA PATO MASCULINO |
| ET-ARC-BN6-0056-A1<br>NTMD-0206-A2 | UNIF. NO. 3A MARINERA OFICIAL SUBOFICIAL MASCULINO BLANCA |
| ET-ARC-BN6-0053-A1<br>NTMD-0206-A2 | UNIF. NO. 3A MARINERA OFICIAL SUBOFICIAL FEMENINA BLANCA |
| ET-ARC-BNL6-0059-A5 | UNIFORME DE NAVEGACION 3 PIEZAS |

DEFINITIVO

| NTMD / ficha técnica | Producto |
|---|---|
| ET-ARC-DIABA-0029 | GORRA DURA PARA SUBOFICIAL NAVAL |
| ET-ARC-DIABA-0021-A2 | GORRA NAVAL MASCULINA |
| ET-ARC-DIABA-0023-A1 | GORRA NAVAL FEMENINA |
| ET-ARC-DIABA-0018-A1 | GORRA DE FAENA PARA CADETE |
| NTMD-0184 | CHAQUETA DE SERVICIO |
| NTMD-0254 A2 | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS |
| NTMD-0332 | CINTURÓN MULTIPROPÓSITO |
| NTMD-0340 | GORRA BEISBOLERA |
| NTMD-0364 | CAUCHO PARA VULCANIZAR |
| NTMD-0344 | VAQUETA NEGRA PARA VISTAS |
| NTMD-0343 | CUERO CORTE ATANINO |
| JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-00030 | BOTAS TÉRMICAS EJC - Talla 36 a la 45 |
| NTMD-0264A1 | CALZADO TACON 5 1/2 SINTETICO- Talla 34 a la 50 |
| NTMD-0269-A1 | CALZADO DE CALLE PARA MUJER , EN MATERIAL SINTETICO, TIPO MOCASIN - Talla 33 a la 50 |
| NTMD-0233-A1 | CALZADO DE CALLE EN MATERIAL CUERO CHAROL PARA CABALLERO - Talla 33 a la 46 |
| JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-00001 | MORRAL DE CAMPAÑA CON PARILLA |

DEFINITIVO

| NTMD / ficha técnica | Producto |
|---|---|
| JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-01403/ INT-0 | CALCETINES, PARA TIEMPO EXTREMADAMENTE FRIO - Talla S-M-L-XL |
| JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-00029/ INT6 | PIJAMAS TERMICAS Talla S-M-L-XL |
| NTMD-0140-A4 | UNIFORME Nº3 DAMA |
| NTMD-0134-A4 | UNIFORME Nº3 CABALLERO |
| JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-00240/INT2 | CINTURÓN CON HEBILLA |
| NTMD-0328 | TELA TEJIDO ANTI-RASGO TIPO-2 |
| NTMD-0328 | TELA TEJIDO ANTI-RASGO TIPO-2 DESIERTO |
| NTMD-0216-A3 | LONA PIXELADA NYLON TIPO V |
| NTMD-0216-A3 | TELA PIXELADA POLIAMIDA TIPO IIA |
| NTMD-0015-A3 | CASCO PARA MOTOCICLETA |
| NTMD-0263-A1 | BASTÓN TIPO TONFA |

DEFINITIVO

| | | Firma |
|---|---|---|
| Elaboró: | Caro Nathaly Camargo Wilches - Abogado | |
| Revisó: | Luis Enrique Fajardo Caballero - Gestor | |
| Aprobó: | Luis Enrique Fajardo Caballero - Gestor | |
| Aprobación Subdirector: | Andrés Ricardo Mancipe – subdirector de Negocios | |
| Fecha de elaboración: | Septiembre de 2021 | |

DEFINITIVO

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA - CCENEG-052-01-2021 - CCE-278-AMP-2021.

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

**INTRODUCCIÓN ..... 5**

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS ..... 6**

1.1. NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN SECOP II ..... 6
1.2. OBJETO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS ..... 6
*1.2.1. Alcance del Objeto ..... 6*
1.3. COBERTURA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS ..... 6
1.4. PLAZO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS ..... 6
1.5. FECHA MÁXIMA DE GENERACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA ..... 6
1.6. TIEMPOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÁXIMOS ..... 7

**2. REGISTRO DE USUARIO – INGRESO A LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO ..... 12**

**3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI) ..... 12**

**4. PROCESO DE ADQUISICIÓN INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA .. 14**

**5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN ..... 15**

5.1. SIMULADOR PARA ESTRUCTURAR LA COMPRA ..... 15
5.2. DILIGENCIAMIENTO DEL SIMULADOR EXCEL ..... 17
*5.2.1. Cómo realizar la Solicitud de Cotización ..... 21*
*5.2.2. Mensajes ..... 30*
*5.2.3. Editar un evento de cotización ..... 31*
*5.2.4. Finalizar el Evento de Cotización. ..... 34*
*5.2.5. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores. ..... 34*
*5.2.6. Aclaraciones durante el proceso de cotización ..... 36*
*5.2.7. Selección del Proveedor ..... 38*
5.3. CANCELAR EL EVENTO DE COTIZACIÓN ..... 40
5.4. PUBLICIDAD DE LAS ÓRDENES DE COMPRA ..... 41

**6. SOLICITUD DE COMPRA ..... 42**

**7. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR ..... 42**

**8. ORDEN DE COMPRA ..... 42**

**9. FACTURACIÓN Y PAGO ..... 42**

**10. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LAS ÓRDENES DE COMPRA 43**

**11. MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA ..... 43**

**12. FACTORES PONDERABLES DE INTERÉS DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS (CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD)..... 45**

**13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS PROVEEDORES EN SUS PROPUESTAS ..... 45**

**14. PREGUNTAS FRECUENTES AL AMP MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA 46**

**15. FICHA TÉCNICA Y CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO..... 47**

## LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Plataforma de Colombia Compras Eficiente ..... 15
Ilustración 2 categoría y producto ..... 16
Ilustración 3 Minisitio IAD ..... 16
Ilustración 4 Documentos del IAD en el Minisitio ..... 17
Ilustración 5 Simulador por tipo de servicios del IAD ..... 17
Ilustración 6 Información de la entidad ..... 18
Ilustración 7 Fechas estimadas y sedes de entrega en los Productos..... 18
Ilustración 8 Artículos de la Solicitud de Cotización..... 19
Ilustración 9 Gravámenes Adicionales ..... 19
Ilustración 10 Generar el resumen de la Solicitud de Cotización y CSV ..... 20
Ilustración 11 Ingreso a COUPA..... 22
Ilustración 12 Imagen inicial de COUPA al ingresar ..... 22
Ilustración 13 Generar un evento de cotización en COUPA..... 22
Ilustración 14 Cargue de plantilla respecto al tipo de Servicio ..... 23
Ilustración 15 Numero del evento de cotización que asigna la plataforma..... 23
Ilustración 16 Logo entidad ..... 24
Ilustración 17 Equipo del evento de cotización ..... 24
Ilustración 18 Diligenciamiento del equipo del evento de cotización..... 25
Ilustración 19 Llamar a cada participante del equipo ..... 25
Ilustración 20 Configuración del tiempo del evento de cotización ..... 26
Ilustración 21 Cargar el archivo de Simulador para estructurar la compra en la pestaña "Detalles" ..... 27
Ilustración 22 Cargue de algún otro documento que la entidad lo requiera..... 27
Ilustración 23 Agregar CSV ..... 28
Ilustración 24 comenzar carga ..... 28
Ilustración 25 Botón finalizar carga ..... 29
Ilustración 26 Botón listo ..... 29
Ilustración 27 Carga de artículos ..... 29
Ilustración 28 Revisión de evento..... 30
Ilustración 29 Enviar evento a producción ..... 30
Ilustración 30 Enviar evento ..... 30

Ilustración 31 Barra de mensajes entre la entidad y los proveedores adjudicados a esa plantilla ..... 31
Ilustración 32 Consultar el evento de cotización creado ..... 32
Ilustración 33 Información del evento de cotización. ..... 32
Ilustración 34 Editar el evento en caso de que la entidad lo requiera ..... 32
Ilustración 35 Nueva versión que genera la plataforma al momento de editar un evento de cotización ..... 32
Ilustración 36 Eliminar y/o Cargar documentos nuevos ..... 33
Ilustración 37 Modificación del tiempo ..... 33
Ilustración 38 Vista previa del evento ya corregido ..... 33
Ilustración 39 Enviar el evento ..... 34
Ilustración 40 Verificar la respuesta de los proveedores ..... 34
Ilustración 41 pestaña de respuestas ..... 35
Ilustración 42 Descargar archivo de la oferta ..... 35
Ilustración 43 Exportar las ofertas a documento Excel ..... 36
Ilustración 44 Correos de los proveedores adjudicados para esa plantilla ..... 37
Ilustración 45 Adjudicación del evento de cotización. ..... 38
Ilustración 46 Adjudicar artículos y servicios ..... 38
Ilustración 47 Actuar conforme a la adjudicación ..... 39
Ilustración 48 Botón Nueva Solicitud ..... 39
Ilustración 49 Proveedor Seleccionado ..... 39
Ilustración 50 elección proveedor existente ..... 40
Ilustración 51 generar solicitud de orden de compra ..... 40
Ilustración 52 Modificación, aclaración, terminación o liquidación ..... 44

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Tiempo máximo del Proveedor para la entrega del Producto ..... 8
Tabla 2 Plantilla para RFI ..... 12

## INTRODUCCIÓN

La presente guía busca ayudar a las Entidades Estatales en el proceso del Acuerdo marco de precios de Material de Intendencia y Materia Prima a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), en su segunda generación.

Los términos empleados en esta guía obedecen a los definidos en el proceso licitatorio **CCENEG-052-01-2021** los cuales podrán ser consultados en el siguiente enlace: Ver Documentos del proceso 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 Acuerdo marco de precios de Material de Intendencia y Materia Prima 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-278-AMP-2021.**

En el siguiente enlace encontrará el minisitio del Acuerdo marco de precios de Material de Intendencia y Materia Prima: Ver Minisitio

***Nota1:*** *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.*

***Nota2****: 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-052-01-2021** 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 en las cuales los Proveedores venden el Material de Intendencia y Materia Prima. (ii) Las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo marco de precios; y (iii) Las condiciones para el pago de la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima por parte de las Entidades Compradoras.

### 1.2.1. Alcance del Objeto

Los Proveedores se obligan a suministrar a las Entidades Compradoras la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima de acuerdo con las normas técnicas establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública **CCENEG-052-01-2021**

## 1.3. Cobertura del Acuerdo Marco de Precios

EL Acuerdo marco de precios tiene cobertura nacional

## 1.4. Plazo del Acuerdo Marco de Precios

El Acuerdo marco de precios de Material de Intendencia y Materia Prima tiene una duración de tres (3) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional según lo dispuesto en la minuta del acuerdo.
**Vigencia desde 7 de marzo de 2022 a 7 de marzo de 2025**

## 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 término superior a la del Acuerdo marco de precios Material de Intendencia y Materia Prima, siempre que el plazo adicional sea igual o menor a un año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía 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 14 de la minuta del Acuerdo marco de precios.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de los bienes o servicios que trata el acuerdo, con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo marco de precios, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo marco de precios se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra. De igual forma, la entidad podrá prorrogar y/o adicionar las órdenes de compra de acuerdo con la legislación aplicable al respecto, así como emplear vigencias futuras para las órdenes de compra. **Fecha máxima para colocar órdenes de compra 07 de marzo 2025 Y Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra 07 de septiembre 2025**

## 1.6. Tiempos de prestación de los servicios máximos

Los plazos de entrega de los Productos son los señalados en la Tabla 1. Una vez generada la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe convocar a una reunión de coordinación con el Proveedor y establecer un cronograma. Dicho cronograma debe contener:

(i) La fecha definitiva de entrega de los Productos; las fechas de entrega parciales si la Entidad Compradora lo requiere
(ii) Las fechas de las visitas de seguimiento para verificación de materia prima, si la Entidad Compradora lo requiere.
(iii) Las fechas de las visitas de seguimiento de elaboración de los Productos
(iv) La definición del avance en la elaboración del Producto en cada una de las visitas de seguimiento.

El Anexo 1 establece el plazo máximo del Proveedor para la entrega del Material de Intendencia a la Entidad Compradora, de acuerdo con los rangos establecidos para cada Producto. Este plazo es aplicable también para las entregas parciales. No obstante, una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, pueden establecer un mayor o menor plazo de entrega.

**Tabla 1** Tiempo máximo del Proveedor para la entrega del Producto

| NTMD / ficha técnica | Producto | No. de unidades por producto | Plazo máximo de entrega (días calendario) |
|---|---|---|---|
| NTMD_0383 | CIERRE DE CONTACTO VERDE 2 CM EJC | n cantidad de metros | 60 |
| NTMD_0383 | CIERRE DE CONTACTO VERDE DE 3.8 CM EJC | n cantidad de metros | 60 |
| NTMD_0303_A1 | CINTA FAYA F5 EJC. | n cantidad de metros | 60 |
| NTMD_0378 | CORDON NEGRO DE POLIAMIDA (Par) | n cantidad de metros | 45 |
| NTMD_0381 | BOTON MEDIANO VERDE ACEITUNA 30 LINEAS | n cantidad de metros | 45 |
| NTMD_0375 | HILO POLIESTER TEX 40 VERDE | n cantidad de metros | 60 |
| NTMD_0007_A2 | TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO I DIAGONAL | n cantidad de metros | 60 |
| NTMD_0007_A2 | TELA DE PAÑO /UNIF. TIPO II TAFETAN | n cantidad de metros | 60 |
| JEMPP_CEDE4_DIETE_ET03595_INT_0 | ENTRETELA CAMISERO BLANCO 1.5 METROS | n cantidad de metros | 60 |
| JEMPP_CEDE4_DIETE_ET02862_INT_0 | TELA DIAGONAL 100 POR CIENTO ALGODÓN | n cantidad de metros | 60 |
| JEMPP_CEDE4_DIETE_ET04014_INT_0 | TELA IMPERMEABLE POLIAMIDA | n cantidad de metros | 90 |
| JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-01228/INT-1 | ENTRESUELA DE CUERO PARA BOTA | n cantidad de DM2 | 30 |
| ET_FAC_052 | SOBRECAMA | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unidades | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| ET-FAC-019 | CONJUNTO AZUL PARA SOLDADOS | De 1 a 5.000 unidades | 120 |
| | | De 5.001 a 10.000 unidades | 150 |
| | | De 10.001 a 20.000 unidades | 180 |
| | | Más de 20.001 unidades | 210 |
| ET_FAC_007_02 | BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO | De 1 a 10.000 unidades | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| ET-FAC-080-03 | UNIFORME PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y OFICIOS AFINES | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unidades | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| NTMD_0328_A2 | CAMUFLADO PIXELADO | De 1 a 5.000 unidades | 120 |

| NTMD / ficha técnica | Producto | No. de unidades por producto | Plazo máximo de entrega (días calendario) |
|---|---|---|---|
| | | De 5.001 a 10.000 unidades | 150 |
| | | De 10.001 a 20.000 unidades | 180 |
| | | Más de 20.001 unidades | 210 |
| NTMD_0299_A1 | PANTALONETA NEGRA | De 1 a 10.000 unidades | 120 |
| | | De 10.001 a 20.000 unidades | 150 |
| | | Mas de 20.000 unidades | 180 |
| NTMD-0236<br>NTMD-0007-A2 | UNIF NO. 3 MASCULINO 8 BOTONES (NEGRO DE SALIDA) | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unidades | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| NTMD_0152_A3 | CHAQUETA DE FAENA | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | Más de 5.001 unidades | 120 |
| NTMD_0207_A2 | UNIF. NO. 6A MASCULINO BLANCO DE TRABAJO | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unids | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| NTMD_0207_A2<br>NTMD_0206_A2 | UNIF.NO. 6A Y 6B MASCULINO ARMADA NACIONAL | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unids | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| NTMD_0217_A3<br>NTMD 0219_A2 | UNIF. NO. 6B AZUL PARA TRAJE DE FAENA MASCULINO ARMADA | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unids | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| NTMD_0325 | BOTA DE SEGURIDAD | De 1 a 10.000 unidades | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| NTMD_0056_A2 | CORBATAS | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | Más de 5.001 unidades | 120 |
| NTMD_0246_A3 | CASCO BALISTICO | De 1 a 5.000 unidades | 120 |
| | | Más de 5.001 unidades | 150 |
| NTMD-0319-A1<br>NTMD-0225-A5<br>NTMD-0028-A8 | CHALECO ANTIBALAS Nivel IIA, II, IIIA, III, IV y tipo especial | De 1 a 10.000 unidades | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| NTMD_0018_A3 | CHALECOS SALVAVIDAS | De 1 a 10.000 unidades | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| ET_ARC_BN6_0054<br>NTMD_0206_A2 | UNIF NO. 3 MARINERA PATO FEMENINO | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unids | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| ET_ARC_BN6_0055<br>NTMD_0206_A2 | UNIF NO. 3 MARINERA PATO MASCULINO | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unids | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| ET_ARC_BN6_0056_A1<br>NTMD_0206_A2 | UNIF. NO. 3A MARINERA OFICIAL SUBOFICIAL MASCULINO BLANCA | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unids | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |

| NTMD / ficha técnica | Producto | No. de unidades por producto | Plazo máximo de entrega (días calendario) |
|---|---|---|---|
| ET_ARC_BN6_0053_A1 NTMD_0206_A2 | UNIF. NO. 3A MARINERA OFICIAL SUBOFICIAL FEMENINA BLANCA | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unids | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| ET-ARC-BNL6-0059-A5 | UNIFORME DE NAVEGACION 3 PIEZAS | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unids | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| ET-ARC-DIABA-0029 | GORRA DURA PARA SUBOFICIAL NAVAL | De 1 a 5.000 unidades | 120 |
| | | Más de 5.001 unidades | 150 |
| ET-ARC-DIABA-0021-A2 | GORRA NAVAL MASCULINA | De 1 a 5.000 unidades | 120 |
| | | Más de 5.001 unidades | 150 |
| ET-ARC-DIABA-0023-A1 | GORRA NAVAL FEMENINA | De 1 a 5.000 unidades | 120 |
| | | Más de 5.001 unidades | 150 |
| ET-ARC-DIABA-0018-A1 | GORRA DE FAENA PARA CADETE | De 1 a 5.000 unidades | 120 |
| | | Más de 5.001 unidades | 150 |
| NTMD-0184 | CHAQUETA DE SERVICIO | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | Más de 5.001 unidades | 120 |
| NTMD-0254 A3 | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unids | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| NTMD-0332 | CINTURÓN MULTIPROPÓSITO | De 1 a 10.000 unidades | 90 |
| | | De 10.001 a 20.000 unids | 120 |
| | | Más de 20.001 unidades | 150 |
| NTMD-0340 | GORRA BEISBOLERA | De 1 a 5.000 unidades | 120 |
| | | Más de 5.001 unidades | 150 |
| NTMD-0364 | CAUCHO PARA VULCANIZAR | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | Más de 5.001 unidades | 120 |
| NTMD-0344 | VAQUETA NEGRA PARA VISTAS | n cantidad de DM | 90 |
| NTMD-0343 | CUERO CORTE ATANINO | n cantidad de DM | 90 |
| JEMPP_CEDE4_DIETE_ET_05611_INT_0 | BOTAS TÉRMICAS EJC - Talla 36 a la 45 | De 1 a 10.000 unidades | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| NTMD_0264_A2 | CALZADO TACON 5 1/2 SINTETICO- Talla 34 a la 50 | De 1 a 10.000 unidades | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| NTMD_0269_A1 | CALZADO DE CALLE PARA MUJER, EN MATERIAL SINTETICO, TIPO MOCASIN - Talla 33 a la 50 | De 1 a 10.000 unidades | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| NTMD_0233_A1 | CALZADO DE CALLE EN MATERIAL CUERO CHAROL PARA CABALLERO - Talla 33 a la 46 | De 1 a 10.000 unidades | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |

| NTMD / ficha técnica | Producto | No. de unidades por producto | Plazo máximo de entrega (días calendario) |
|---|---|---|---|
| JEMPP_CEDE4_DIETE_ET04629_INT_1 | MORRAL DE CAMPAÑA TIPO DESIERTO | De 1 a 10.000 unidades | 120 |
| | | De 10.001 a 20.000 unids | 150 |
| | | Más de 20.001 unidades | 180 |
| JEMPP_CEDE4_DIETE_ET_01403_ INT_0 | CALCETINES, PARA TIEMPO EXTREMADAMENTE FRIO - Talla S-M-L-XL | De 1 a 10.000 unidades | 120 |
| | | De 10.001 a 20.000 unids | 150 |
| | | Más de 20.001 unidades | 180 |
| NTMD_0384 | PIJAMAS TERMICAS Talla S-M-L-XL | De 1 a 10.000 unidades | 120 |
| | | De 10.001 a 20.000 unids | 150 |
| | | Más de 20.001 unidades | 180 |
| NTMD_0140_A4 | UNIFORME N°3 DAMA | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unids | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| NTMD_0134_A4 | UNIFORME N°3 CABALLERO | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | De 5.001 a 10.000 unids | 120 |
| | | Mas de 10.001 unidades | 150 |
| NTMD_0380 | CINTURÓN CON HEBILLA | De 1 a 10.000 unidades | 90 |
| | | De 10.001 a 20.000 unids | 120 |
| | | Más de 20.001 unidades | 150 |
| NTMD_0328_A2 | TELA TEJIDO ANTI-RASGO TIPO-6 SELVA | n cantidad de metros | 90 |
| NTMD_0328_A2 | TELA TEJIDO ANTI-RASGO TIPO-6 DESIERTO | n cantidad de metros | 90 |
| NTMD_0216_A4 | LONA PIXELADA NYLON TIPO V | n cantidad de metros | 90 |
| NTMD_0216_A4 | TELA PIXELADA POLIAMIDA TIPO IIA | n cantidad de metros | 90 |
| NTMD-0216-A3 | CASCO PARA MOTOCICLETA | De 1 a 5.000 unidades | 120 |
| | | Más de 5.001 unidades | 150 |
| NTMD_0263_A1 | BASTÓN TIPO TONFA | De 1 a 5.000 unidades | 90 |
| | | Más de 5.001 unidades | 120 |

Fuente: Colombia Compra Eficiente

***Notas:***

*I. Los tiempos de entrega se definen así: La Entidad Compradora debe convocar a una reunión de coordinación con el Proveedor y establecer un cronograma. El acta de dicha reunión debe contener al menos:*

1. *La fecha definitiva de entrega de los Productos y las entregas parciales si las estableció en la orden de compra*
2. *Fechas de las visitas de seguimiento para verificación de materia prima, si la Entidad Compradora lo requiere.*
3. *Fechas de las visitas de seguimiento de elaboración de los Productos;*

4. *Definición del avance en la elaboración del Producto en cada una de las visitas de seguimiento.*

*II. El plazo máximo para la entrega de los Productos empieza a contar a partir del día hábil siguiente al momento en que se legaliza la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora no programa la Reunión de Coordinación dentro del plazo antes establecido o el Proveedor no asiste, el plazo máximo para la entrega del Material de Intendencia empieza a contar a partir del día hábil siguiente al día en que se legaliza la Orden de Compra.*

## 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 Precios

## 3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI)

Para el Instrumento de Agregación de Demanda de Material de Intendencia y Materia Prima, no se requiere realizar previamente la solicitud de información (RFI) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, debido a que no se contempla dentro del Acuerdo marco de precios. Sin embargo, se utiliza como una herramienta para actualización de precios que requiera Colombia Compra Eficiente a los proveedores del Acuerdo marco de precios.

Por lo tanto, se debe realizar a través las siguientes plantillas:

**Tabla 2** Plantilla para RFI

| No | Plantilla | Producto |
|---|---|---|
| 1 | 125850 | CIERRE DE CONTACTO VERDE 2 CM EJC |
| 2 | 125851 | CIERRE DE CONTACTO VERDE DE 3.8 CM EJC |
| 3 | 125852 | CINTA FAYA F5 EJC. |
| 4 | 125853 | CORDON NEGRO DE POLIAMIDA (Par) |
| 5 | 125854 | BOTON MEDIANO VERDE ACEITUNA 30 LINEAS |
| 6 | 125855 | HILO POLIESTER TEX 40 VERDE |
| 7 | 125856 | TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO I DIAGONAL |
| 8 | 125857 | TELA DE PAÑO /UNIF. TIPO II TAFETAN |
| 9 | 125858 | ENTRETELA CAMISERO BLANCO 1.5 METROS |
| 10 | 125859 | TELA DIAGONAL 100 POR CIENTO ALGODÓN |
| 11 | 125865 | TELA IMPERMEABLE POLIAMIDA |

| No | Plantilla | Producto |
|---|---|---|
| 12 | 125862 | ENTRESUELA DE CUERO PARA BOTA |
| 13 | 125869 | SOBRECAMA |
| 14 | 125870 | CONJUNTO AZUL PARA SOLDADOS |
| 15 | 125872 | BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO |
| 16 | 125874 | UNIFORME PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y OFICIOS AFINES |
| 17 | 125876 | CAMUFLADO PIXELADO |
| 18 | 125879 | PANTALONETA NEGRA |
| 19 | 125889 | UNIF NO. 3 MASCULINO 8 BOTONES (NEGRO DE SALIDA) |
| 20 | 125891 | CHAQUETA DE FAENA |
| 21 | 125892 | UNIF. NO. 6A MASCULINO BLANCO DE TRABAJO |
| 22 | 125893 | UNIF.NO. 6A Y 6B MASCULINO ARMADA NACIONAL |
| 23 | 125928 | UNIF. NO. 6B AZUL PARA TRAJE DE FAENA MASCULINO ARMADA |
| 24 | 127119 | BOTA DE SEGURIDAD |
| 25 | 125929 | CORBATAS |
| 26 | 125930 | CASCO BALISTICO |
| 27 | 125931 | CHALECO ANTIBALAS Nivel IIA, II, IIIA, III, IV y tipo especial |
| 28 | 125932 | CHALECOS SALVAVIDAS |
| 29 | 125934 | UNIF NO. 3 MARINERA PATO FEMENINO |
| 30 | 125935 | UNIF NO. 3 MARINERA PATO MASCULINO |
| 31 | 125936 | UNIF. NO. 3A MARINERA OFICIAL SUBOFICIAL MASCULINO BLANCA |
| 32 | 125937 | UNIF. NO. 3A MARINERA OFICIAL SUBOFICIAL FEMENINA BLANCA |
| 33 | 125940 | UNIFORME DE NAVEGACION 3 PIEZAS |
| 34 | 125941 | GORRA DURA PARA SUBOFICIAL NAVAL |
| 35 | 125942 | GORRA NAVAL MASCULINA |
| 36 | 125943 | GORRA NAVAL FEMENINA |
| 37 | 125944 | GORRA DE FAENA PARA CADETE |
| 38 | 125945 | CHAQUETA DE SERVICIO |
| 39 | 125947 | IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS |
| 40 | 125948 | CINTURÓN MULTIPROPÓSITO |
| 41 | 125949 | GORRA BEISBOLERA |
| 42 | 125950 | CAUCHO PARA VULCANIZAR |
| 43 | 125951 | VAQUETA NEGRA PARA VISTAS |
| 44 | 125952 | CUERO CORTE ATANINO |
| 45 | 125953 | BOTAS TÉRMICAS EJC - Talla 36 a la 45 |
| 46 | 125954 | CALZADO TACON 5 1/2 SINTETICO- Talla 34 a la 50 |
| 47 | 125955 | CALZADO DE CALLE PARA MUJER, EN MATERIAL SINTETICO, TIPO MOCASIN - Talla 33 a la 50 |
| 48 | 125961 | CALZADO DE CALLE EN MATERIAL CUERO CHAROL PARA CABALLERO - Talla 33 a la 46 |
| 49 | 125962 | MORRAL DE CAMPAÑA CON PARILLA |
| 50 | 125963 | CALCETINES, PARA TIEMPO EXTREMADAMENTE FRIO - Talla S-M-L-XL |
| 51 | 125965 | PIJAMAS TERMICAS Talla S-M-L-XL |
| 52 | 125966 | UNIFORME Nº3 DAMA |
| 53 | 125968 | UNIFORME Nº3 CABALLERO |
| 54 | 125971 | CINTURÓN CON HEBILLA |
| 55 | 125972 | TELA TEJIDO ANTI-RASGO TIPO-2 |

| No | Plantilla | Producto |
|---|---|---|
| 56 | 125974 | TELA TEJIDO ANTI-RASGO TIPO-2 DESIERTO |
| 57 | 125975 | LONA PIXELADA NYLON TIPO V |
| 58 | 125977 | TELA PIXELADA POLIAMIDA TIPO IIA |
| 59 | 125979 | CASCO PARA MOTOCICLETA |
| 60 | 125980 | BASTÓN TIPO TONFA |

Fuente: Colombia Compra Eficiente

## 4. PROCESO DE ADQUISICIÓN INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

El Acuerdo marco de precios Material de Intendencia y Materia Prima establece que la adquisición de Material de Intendencia debe realizarse por medio de una Solicitud de Cotización a los Proveedores que se encuentren vinculados en la operación secundaria.

Colombia Compra Eficiente deberá consultar los primeros **cinco (5) días hábiles** de cada mes a Normas Técnicas del Ministerio de Defensa la existencia de actualizaciones de la NTMD de un Producto del presente Acuerdo marco de precios. Si al menos un (1) Proveedor del Producto actualizado, informa a Colombia Compra Eficiente que el precio del Producto se ha visto afectado por la actualización en la NTMD. Colombia Compra deberá:

1. Informar a la totalidad de los Proveedores que estén adjudicados al Producto;
2. Establecer un precio máximo en el mercado el cual no dará a conocer a los Proveedores.
3. Solicitar a los Proveedores de ese Producto cotizar el valor, el cual deberá ser igual o mayor al precio del Producto en el Catálogo. Los Proveedores deben responder a esta solicitud (RFI) dentro de los 10 días calendario siguientes.

   Una vez Colombia Compra Eficiente dé a conocer el precio máximo definido, procederá a realizar la actualización de los precios indicados por los Proveedores, para aquellos Proveedores que indicaron un precio mayor al definido por Colombia Compra Eficiente, se actualizará el precio con el Precio máximo definido por Colombia Compra Eficiente.

   Para los Proveedores que no respondan a la solicitud dentro de los 10 días calendario siguientes Colombia Compra Eficiente mantendrá el precio estipulado en el catálogo.

El Acuerdo marco de precios Material de Intendencia y Materia Prima establece que la adquisición de Material de Intendencia debe realizarse por medio de una

Solicitud de Cotización a los Proveedores que se encuentren vinculados en la operación secundaria.

## 5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN

### 5.1. Simulador para Estructurar la Compra

El simulador es un archivo en formato Excel donde la Entidad Compradora define la celda que contiene las referencias que satisfacen su necesidad.

La Entidad Compradora debe descargar el "Simulador para estructurar la Compra" en el minisitio del Acuerdo marco de precios de Material de Intendencia de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/intendencia/acuerdo-marco-para-la-adquisicion-de-material-de

O seguir los siguientes pasos para realizar la descarga:

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** Plataforma de Colombia Compras Eficiente




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Una vez allí, en la lista desplegable "Categoría" escoja la opción "Intendencia" y busque "Acuerdo marco de precios Material de Intendencia y Materia Prima" o por productos seleccione "Acuerdo marco de precios de Material de Intendencia y Materia Prima.

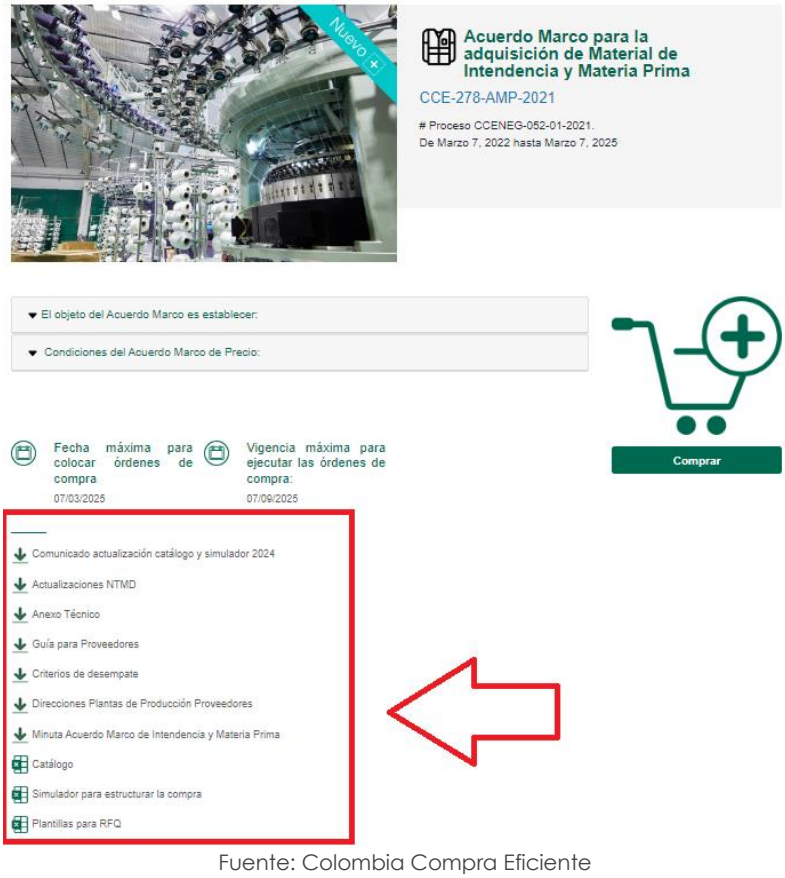
**Ilustración 2** categoría y producto




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Se abrirá una ventana que lo redireccionará al minisitio en donde usted verá el Acuerdo marco de precios de Material de Intendencia y Materia Prima, simulador, catálogo, fichas técnicas y guía de compra

**Ilustración 3** Minisitio IAD




Fuente: Colombia Compra Eficiente

1. Una vez allí, puede descargar: el simulador, catalogo y guía de compra para la estructurar la compra y documentos relacionados del IAD.

**Ilustración 4** Documentos del IAD en el Minisitio

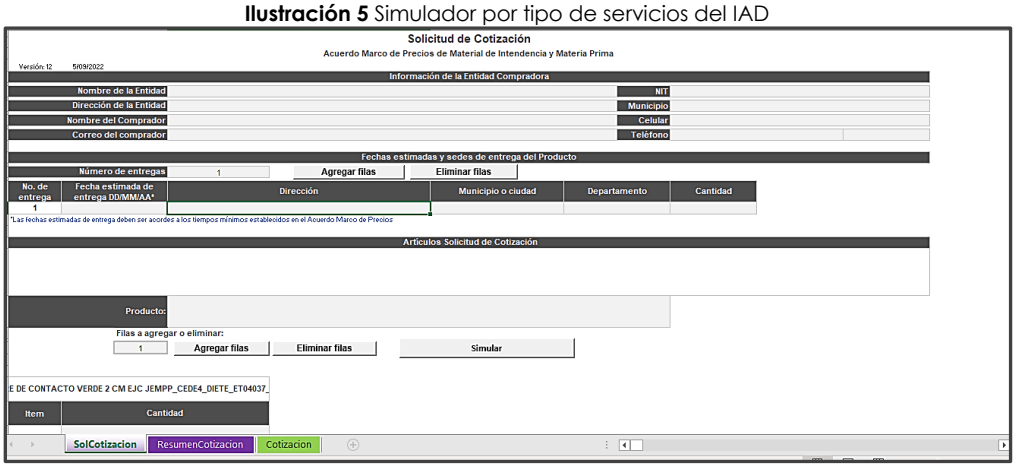



Fuente: Colombia Compra Eficiente

## 5.2. Diligenciamiento del Simulador Excel

Al abrir el simulador, usted se encontrará con un archivo en Excel que tiene el siguiente aspecto:

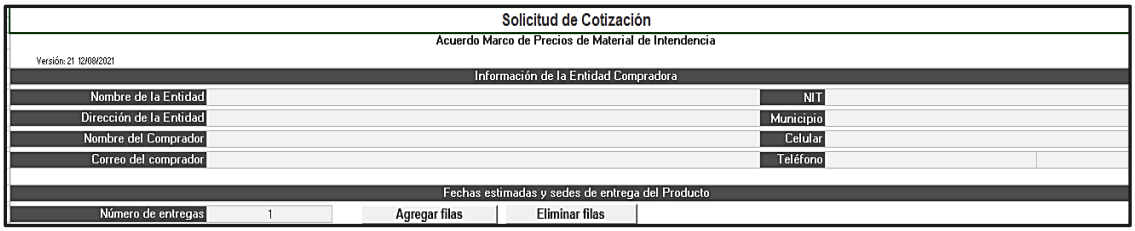
**Ilustración 5** Simulador por tipo de servicios del IAD




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Debe diligenciar toda la información de las secciones "Información de la entidad compradora".

**Ilustración 6** Información de la entidad

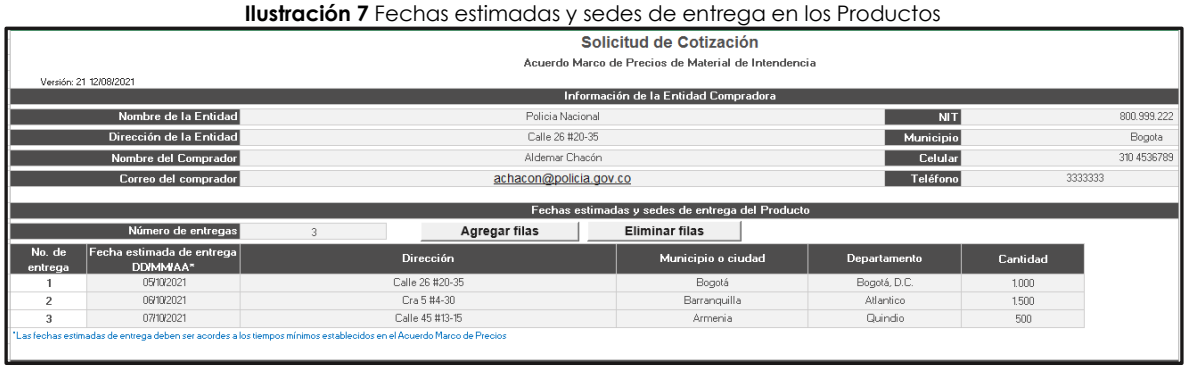



Fuente: Colombia Compra Eficiente

La fecha de entrega es la estimada para recibir los Productos en las sedes de la Entidad Compradora. Este debe ser acorde a los tiempos de entrega definidos en el Acuerdo marco de precios. (Ver Minuta Acuerdo marco de precios)

La entidad debe escribir el número de entregas que requiere en "Número de entregas" y hacer clic en "Agregar filas". Para cada una de las fechas de entrega estimadas la Entidad Compradora debe diligenciar la información del lugar de entrega y la cantidad estimada a entregar. El Acuerdo marco de precios tiene entregas en todo el país.

**Ilustración 7** Fechas estimadas y sedes de entrega en los Productos

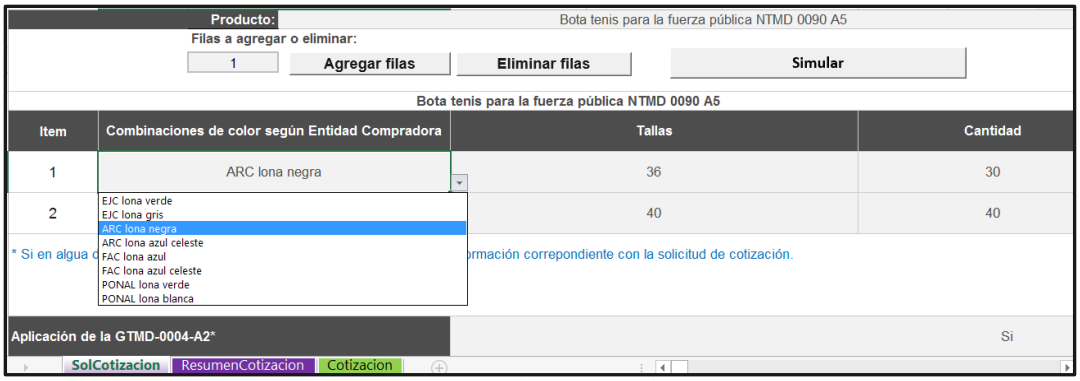



Fuente: Colombia Compra Eficiente

La Entidad Compradora debe seleccionar el Producto que desea adquirir. La Entidad Compradora debe crear un Evento de Cotización diferente por cada Producto de la lista.

El formato despliega automáticamente una lista con las características de cada uno de los Productos. La entidad Compradora debe diligenciar cada una de estas características de acuerdo con su necesidad y especificar la cantidad requerida en cada una. Con el botón de "Agregar filas" la Entidad Compradora puede generar las filas que sean necesarias.

**Ilustración 8** Artículos de la Solicitud de Cotización

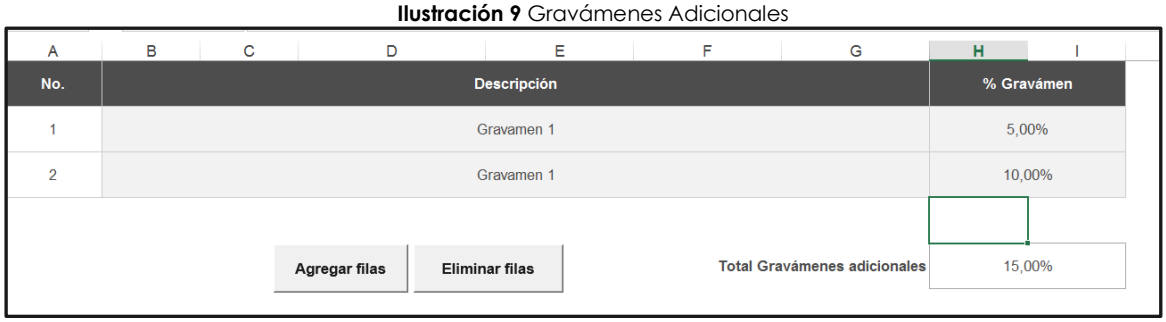



Fuente: Colombia Compra Eficiente

Si la Orden de Compra es objeto de algún gravamen adicional (estampillas), la Entidad Compradora debe especificarlo en el campo "Gravámenes adicionales" en el simulador.

La Entidad Compradora es la responsable de incluir los gravámenes adicionales que apliquen. Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes adicionales (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.

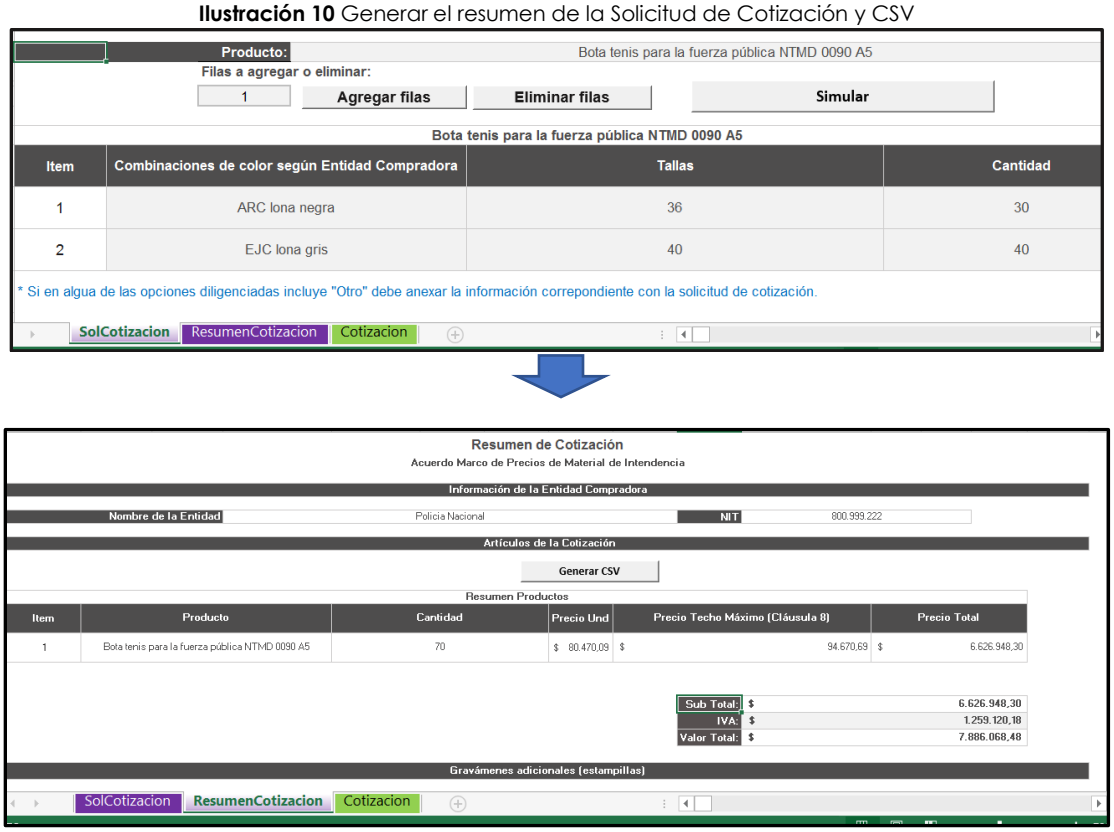
**Ilustración 9** Gravámenes Adicionales




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Cuando la Entidad compradora termine de diligenciar la hoja "SolCotización" y verificar que la información es correcta, debe dar clic al final en el botón "Simular". Eso la lleva a la hoja "Resumen Cotización" donde se ve el resumen de la Solicitud de Cotización.

**Ilustración 10** Generar el resumen de la Solicitud de Cotización y CSV




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Tenga en cuenta que los precios que arroja el simulador son valores de referencia, el valor definitivo sólo lo podrá conocer la Entidad Compradora cuando reciba formalmente las cotizaciones por parte de los Proveedores. Una vez la Entidad Compradora verifica que la información allí contenida es correcta debe dar clic en "Generar CSV". Con esta función, Excel genera un archivo plano o archivo CSV que guardará en el mismo lugar en el que se encuentra el archivo que la Entidad Compradora ha venido trabajando. Excel emite un aviso indicado que generó el documento y su ruta de acceso.

Así, como resultado del diligenciamiento del formato de solicitud de cotización, la Entidad debe tener:

1. El archivo Excel que contiene:

a) El simulador con los servicios solicitados. Debe tener en cuenta las unidades en la cuales se prestan los servicios (ver ficha técnica y catálogo).
b) Hoja de respuesta a la solicitud, allí es donde cada Proveedor debe colocar su respuesta a la Solicitud de Cotización.

c) El resumen de la cotización una vez oprima el botón "Generar"

2. El archivo CSV generado a partir del simulador.

El equipo Técnico de la Entidad Compradora debe:

(i) Seleccionar e incluir en el simulador los servicios que requiera,
(ii) Completar el anexo técnico que se encuentra en la segunda pestaña del Excel del simulador

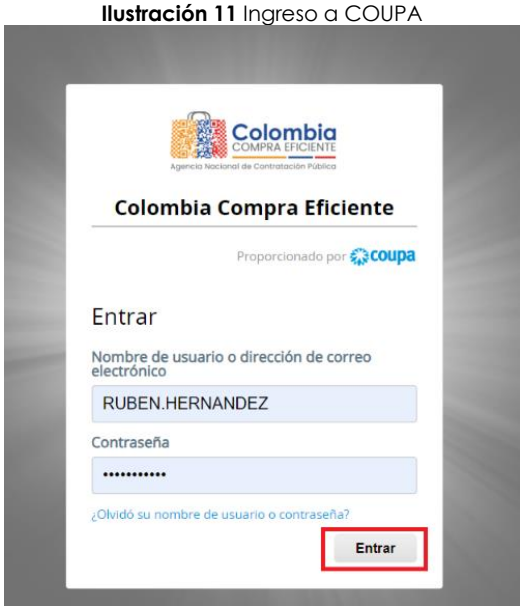
***Nota:*** *La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente informa que el simulador para estructurar los eventos de cotización dentro de los Acuerdos Marco de precios es una herramienta que deben utilizar las entidades para plasmar su necesidad de adquirir bienes o servicios. 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 (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 precios techo del catálogo presentado por los proveedores durante la operación principal, 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 solo 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 generación de las órdenes de compra.*

### 5.2.1. Cómo realizar la Solicitud de Cotización

Inicie sesión con su usuario y contraseña en la Tienda Virtual Del Estado Colombiano entrando al siguiente enlace: https://colombiacompra.coupahost.com/session/new

**Ilustración 11** Ingreso a COUPA




Fuente: Colombia Compra Eficiente

**Ilustración 12** Imagen inicial de COUPA al ingresar




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Seleccione la opción de "cotización en la barra superior de la página.

**Ilustración 13** Generar un evento de cotización en COUPA

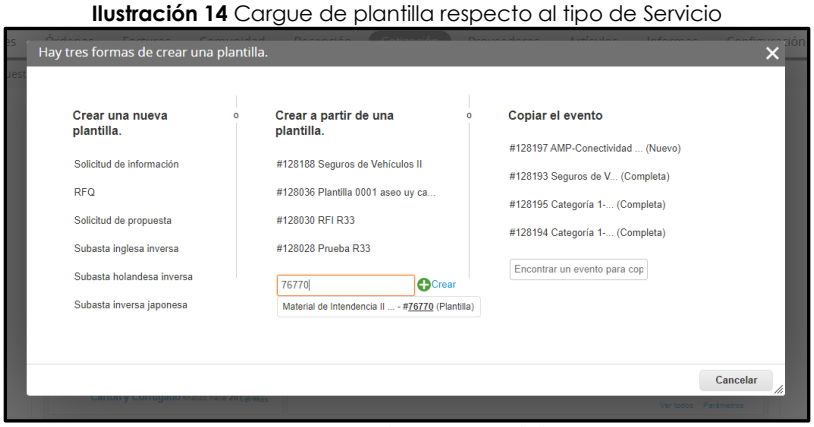



Fuente: Colombia Compra Eficiente

Una vez seleccionado crea un evento, el Usuario Comprador debe seleccionar la opción ***crear a partir de una plantilla***, debido a que el acuerdo marco de precios en el inciso 9.3 de la minuta permite incluir, excluir o modificar productos del catálogo, lo cual se da de manera frecuente. Las plantillas con el que pretende adquirir sus servicios de Material de Intendencia y materia prima, están relacionadas y actualizadas en el siguiente enlace: Plantillas RFQ

La Entidad Compradora puede buscar el producto con el número de la plantilla en la casilla de "encontrar la plantilla".

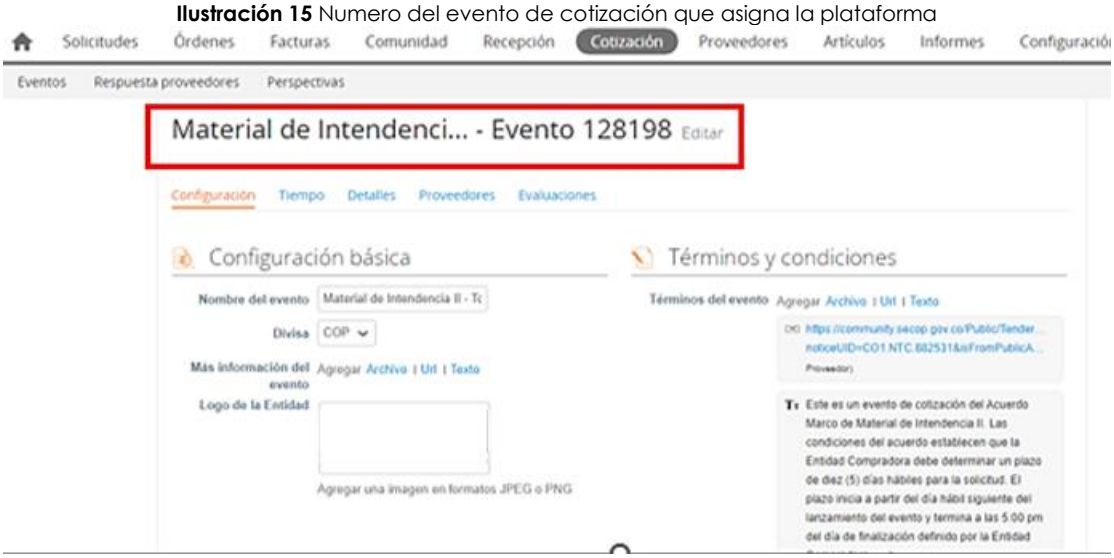
**Ilustración 14** Cargue de plantilla respecto al tipo de Servicio




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Al crear la Solicitud de Cotización, el sistema arroja un consecutivo que la Entidad Compradora debe tener en cuenta para identificar su proceso.

**Ilustración 15** Numero del evento de cotización que asigna la plataforma




Fuente: Colombia Compra Eficiente

La Entidad Compradora debe diligenciar únicamente los siguientes campos en la Solicitud de Cotización, los demás están predefinidos y no deben ser modificados:

| |
|---|
| Logo de la Entidad |
| Equipo del Evento |
| Plazo del evento |
| Anexos |

**Adjuntar el logo** de la Entidad Compradora en alta resolución, este logo será usado para la Orden de Compra.

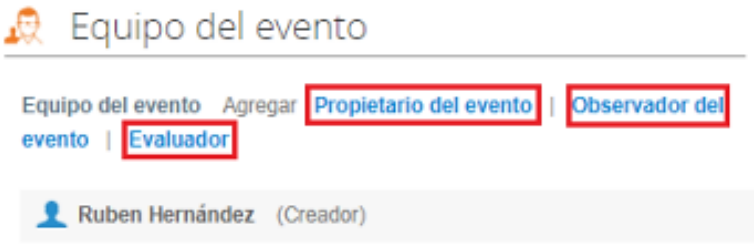
**Ilustración 16** Logo entidad




Fuente: Colombia Compra Eficiente

**Equipo del Evento:** Es posible incluir como "Propietario del evento", "Observador del evento" o "Evaluador" a usuarios adicionales de la Entidad Compradora, estos usuarios deben estar activos dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

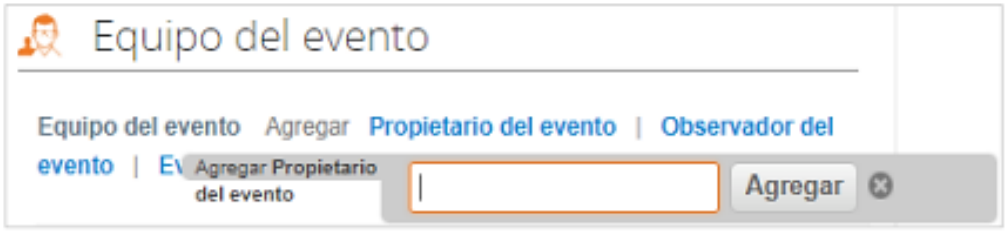
**Ilustración 17** Equipo del evento de cotización




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Por ejemplo, cuando hace clic en responsable de cotización, es habilitado el siguiente campo, en el cual debe incluir el nombre del usuario.

**Ilustración 18** Diligenciamiento del equipo del evento de cotización




Fuente: Colombia Compra Eficiente

La Entidad Compradora debe seleccionar el usuario correspondiente y hacer clic en Agregar.

**Ilustración 19** Llamar a cada participante del equipo

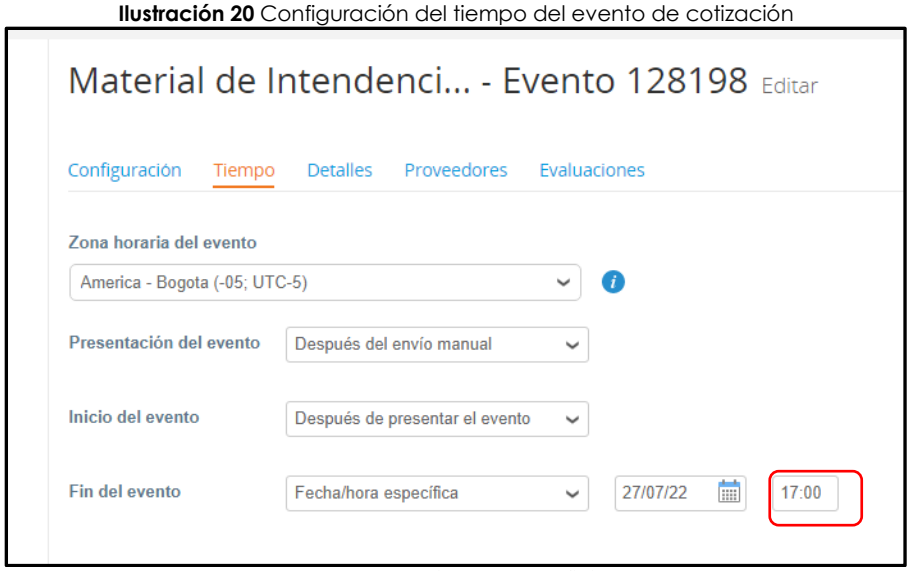



Fuente: Colombia Compra Eficiente

Esta opción puede ser útil en el caso en que la Entidad Compradora requiera que otros usuarios de la entidad aprueben o revisen la Solicitud.

**Plazo del Evento:** El Acuerdo marco de precios establece que la Entidad Compradora en la pestaña "Tiempo" debe determinar un plazo de **5 días hábiles** para cotizar los servicios seleccionados. El plazo de cotización inicia a partir del día hábil siguiente a la Solicitud de Cotización y termina a las **17:00 horas del día** de finalización del Evento de Cotización definido por la Entidad Compradora. Se debe tener en cuenta que la lista desplegable de **"Presentación del evento"** debe estar predeterminada en la opción **"Después del envío manual"** e **"Inicio del evento"** debe estar en **"Después de presentar el evento"** y la lista desplegable **"Fin del evento"** debe estar configurado como **"Fecha/Hora especifica".**

**Ilustración 20** Configuración del tiempo del evento de cotización




Fuente: Colombia Compra Eficiente

***Nota:*** *si la entidad no configura estos campos como se presentan en esta imagen, debe tener en cuenta que el evento iniciará en las fechas que estipulen para la presentación e inicio del evento.*

### Cargar el archivo del simulador para estructurar la compra

Adjuntar el archivo del simulador en formato Excel, el cual debe incluir las dos hojas diligenciadas en su totalidad. Además, la Entidad Compradora podrá adjuntar otros archivos como:

- 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 que se considere necesario para que el proveedor tenga en cuenta para cotizar el producto, siempre y cuando se respete lo pactado en el Acuerdo marco de precios.

La entidad, deberá asegurarse que la documentación anexada se refiera a los mismos servicios que cotizó usando el CSV y el archivo Excel. El Usuario Comprador puede seleccionar que los Proveedores les den una respuesta obligatoria a los anexos enviados, pero en general sólo es indispensable la respuesta al formato de solicitud de cotización en Excel (Simulador).

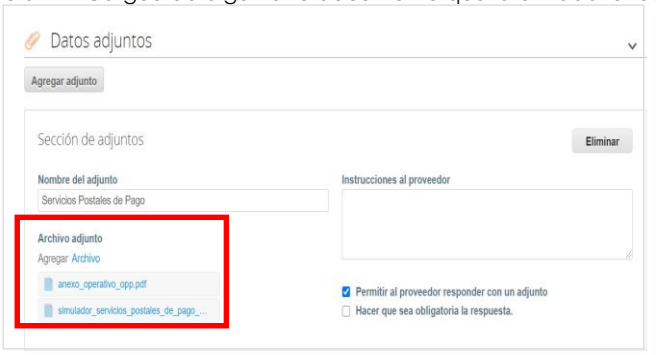
**Ilustración 21** Cargar el archivo de Simulador para estructurar la compra en la pestaña "Detalles"




Fuente: Colombia Compra Eficiente

La Entidad deberá cargar sobre la pestaña de detalles el CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal), Estudio de Mercados, y documentos anexos que considere necesarios con el fin de que el proveedor pueda generar una mejor oferta sobre los bienes y/o servicios que la entidad compradora desea adquirir sobre ese Acuerdo marco de Precios

**Ilustración 22** Cargue de algún otro documento que la entidad lo requiera




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Cargar de manera masiva los servicios requeridos utilizando el archivo CSV generado a partir del simulador, el cual se debe adjuntar en el apartado que dice Artículos y Lotes, en la opción Agregar nuevos/Agregar desde CSV. Este procedimiento permitirá que el Usuario Comprador haga el cargue masivo de los servicios que la Entidad Compradora requiere.

**Ilustración 23** Agregar CSV

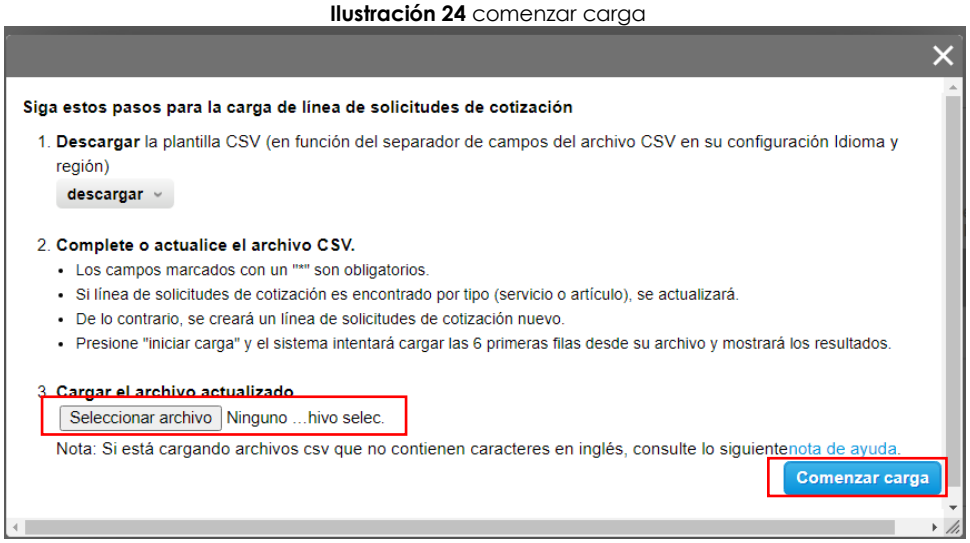



Fuente: Colombia Compra Eficiente

Una vez seleccionada esta opción, la plataforma desplegará la siguiente ventana:

En el botón "Agregar nuevo" la entidad debe seleccionar el archivo CSV y luego oprimir el botón "Comenzar carga". Una vez hecho esto, la plataforma desplegará la siguiente ventana:

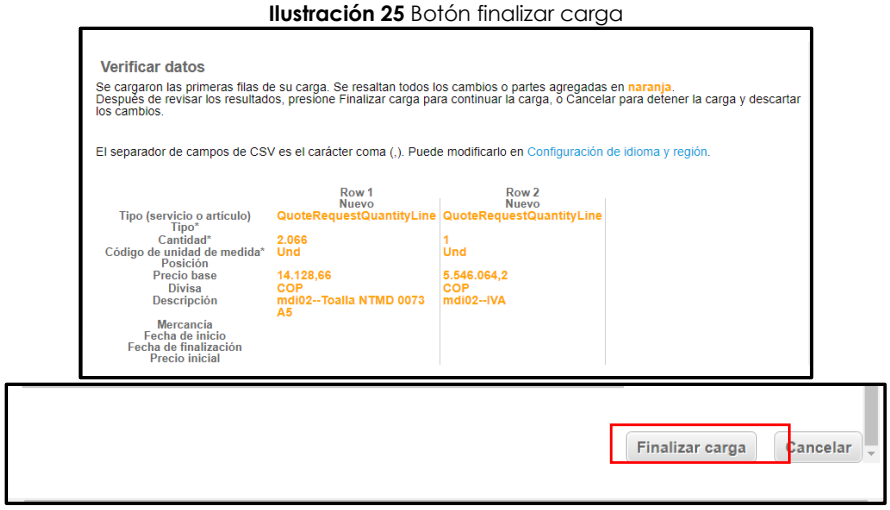
**Ilustración 24** comenzar carga




Fuente: Colombia Compra Eficiente

En esta ventana la entidad debe oprimir el botón "Finalizar carga". Luego debe esperar 1 o 2 minutos, tiempo después del cual debe visualizar el siguiente mensaje:

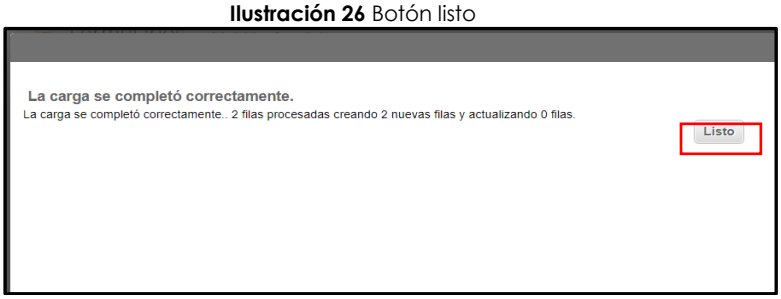
**Ilustración 25** Botón finalizar carga




Fuente: Colombia Compra Eficiente

La Entidad debe oprimir el botón "Listo".

**Ilustración 26** Botón listo




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Una vez diligenciados los campos, el Usuario Comprador debe revisar los artículos generados y confirmar que hayan cargado correctamente como indica la siguiente imagen:

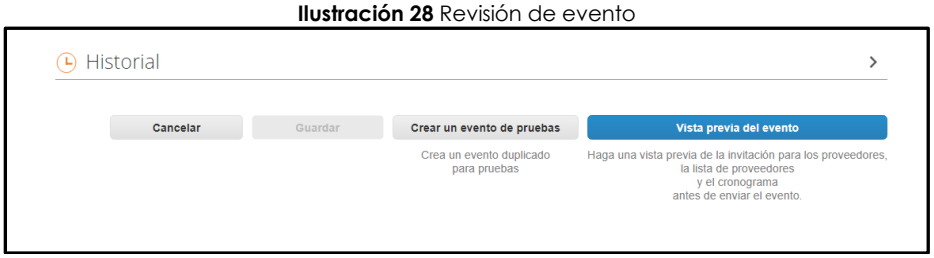
**Ilustración 27** Carga de artículos




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Luego, en la misma hoja debe ir a la opción de "**Solicitud a vista previa del evento**", para realizar una última revisión del evento que se va a iniciar:

**Ilustración 28** Revisión de evento

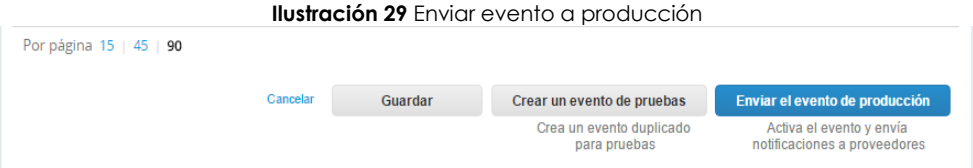



Fuente: Colombia Compra Eficiente

## Envío de la Solicitud de Cotización

La Entidad Compradora debe hacer clic en el botón "Enviar el evento de producción".

**Ilustración 29** Enviar evento a producción




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Para finalizar, la Entidad debe revisar el plazo y oprimir el botón "Enviar el Evento" con lo cual se enviará la Solicitud de Cotización a los Proveedores.

**Ilustración 30** Enviar evento




Fuente: Colombia Compra Eficiente

### 5.2.2. Mensajes

Es posible que la Entidad Compradora sea consultada por los Proveedores acerca de la Solicitud de Cotización. La recepción de las consultas se hará a través de la funcionalidad "Mensajes" y será notificada por correo electrónico. La Entidad Compradora debe enviar la respuesta a través de "Mensajes" a todos los Proveedores, sin importar el remitente original. Es importante que toda la comunicación del evento de cotización se realice únicamente a través de la

opción de "Mensajes" de la Tienda Virtual, cualquier comunicación por fuera la Tienda Virtual no es válida. La entidad compradora podrá enviar documentos adjuntos.

En el caso que una Entidad Compradora requiera de una anulación o retracto del proceso de cotización debe manifestarlo a través de la casilla mensajes justificando el porqué de la situación.

**Ilustración 31** Barra de mensajes entre la entidad y los proveedores adjudicados a esa plantilla




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores envían las cotizaciones durante el tiempo establecido y cada vez que un Proveedor envía una respuesta de cotización, le llega un mensaje al Usuario Comprador de dicha acción. Sin embargo, la Entidad Compradora solo podrá ver las respuestas de cotización una vez el evento haya concluido.

Las Entidades Estatales pueden ajustar los eventos de cotización cuando han cometido errores enviando un mensaje a los Proveedores, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. La Entidad Estatal debe finalizar el evento errado y crear un nuevo evento con la información corregida para que los Proveedores presenten su cotización. El plazo para cotizar empieza a correr de nuevo a partir de la fecha del evento de Solicitud de Cotización corregido.

### 5.2.3. Editar un evento de cotización

Si después de enviar el evento a producción la Entidad Compradora requiere hacer cambios por errores o cualquier otra razón, la entidad debe editar el evento antes de la finalización del plazo para recibir respuestas así:

**Paso 1:** La Entidad Compradora debe escribir el número del Evento de cotización en la barra de búsqueda y presionar "enter" para buscar.

**Ilustración 32** Consultar el evento de cotización creado




Fuente: Colombia Compra Eficiente

**Paso 2:** La Entidad Compradora debe seleccionar el Evento de cotización haciendo "Clic" sobre el número del Evento.

**Ilustración 33** Información del evento de cotización.




Fuente: Colombia Compra Eficiente

**Paso 3:** La Entidad Compradora debe hacer clic en el botón "Editar evento".

**Ilustración 34** Editar el evento en caso de que la entidad lo requiera




Fuente: Colombia Compra Eficiente

El sistema generará una nueva versión al número de la Solicitud de Cotización adicionando una letra en orden alfabético (ejemplo 12057a) y este será el evento de Solicitud de Cotización que se tendrá en cuenta para consultas y para culminar el proceso de compra.

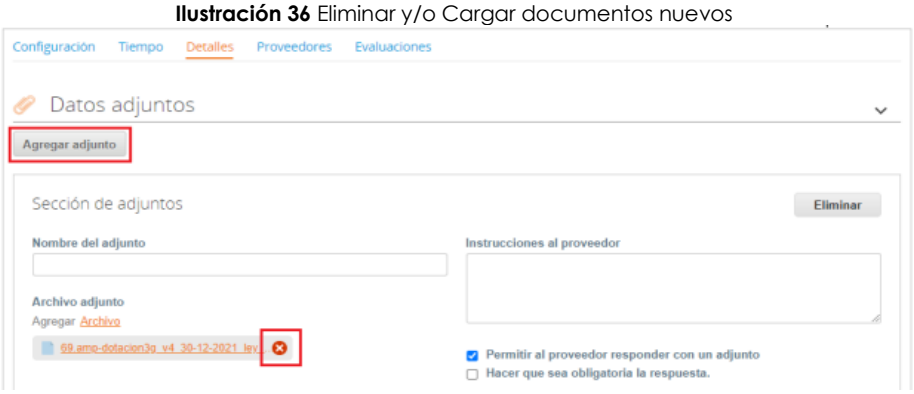
**Ilustración 35** Nueva versión que genera la plataforma al momento de editar un evento de cotización




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Realice los cambios que requiera, teniendo en cuenta que si se trata de cambio de archivos anexos debe eliminar las versiones anteriores haciendo clic en de cada archivo y cargar el (los) nuevo(s).

**Ilustración 36** Eliminar y/o Cargar documentos nuevos




Fuente: Colombia Compra Eficiente

La entidad debe reiniciar los plazos de respuesta, para ello modifique la fecha y hora en fin del evento ampliando el plazo en **5 días calendario** a partir del día que envíe el evento editado. Recuerde que la hora de finalización del evento de Solicitud de Cotización es a **las 17:00 horas** del último día hábil.

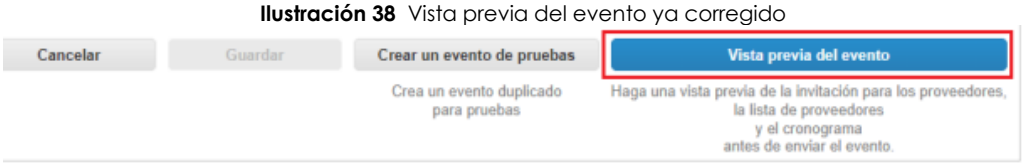
**Ilustración 37** Modificación del tiempo




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Después de realizar los cambios, hacer clic en "Vista previa del evento".

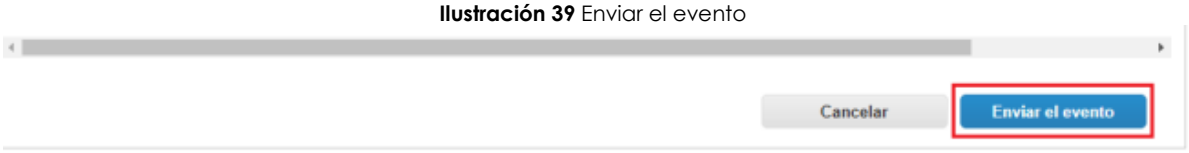
**Ilustración 38** Vista previa del evento ya corregido




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Para finalizar, la entidad debe hacer clic en "Enviar el Evento" con lo cual se enviará la Solicitud de Cotización a los Proveedores.

**Ilustración 39** Enviar el evento




Fuente: Colombia Compra Eficiente

### 5.2.4. Finalizar el Evento de Cotización.

La Entidad Compradora puede concluir el evento antes del plazo estipulado en el Acuerdo marco de precios, Solamente si se cumplen las dos siguientes condiciones:

(i) Todos los Proveedores han enviado Cotización, y(ii) La Entidad Compradora ha enviado mensaje a los Proveedores a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, solicitando confirmación de que estas Cotizaciones son definitivas, y ha recibido respuesta afirmativa de todos los Proveedores.

Para finalizar el Evento de Cotización, debe hacer clic en "Fin del evento".

**Ilustración 40** Verificar la respuesta de los proveedores




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Una vez finalizado el Evento de Cotización, la Entidad Compradora puede ver las cotizaciones recibidas para analizarlas y compararlas. Recuerde que una vez finalizado el proceso de cotización es obligatorio continuar en los términos establecidos en el Acuerdo marco de precios hasta la adjudicación de este.

### 5.2.5. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores.

Una vez recibidas las Cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarlas y compararlas. La Entidad Compradora puede consultar las Cotizaciones a través de

la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el menú superior en la pestaña de "Cotización".

**Paso 1:** La Entidad Compradora debe hacer clic en el Evento de Cotización correspondiente, luego en la pestaña "Respuestas" y finalmente, en el "Nombre de la respuesta" de cada Proveedor.

**Ilustración 41** pestaña de respuestas

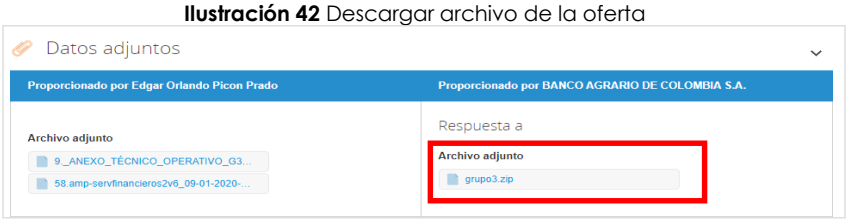



Fuente: Colombia Compra Eficiente

**Paso 2:** En la respuesta de cada Proveedor, la Entidad Compradora debe:

- Verificar el valor total de la cotización
- Descargar el archivo adjunto en Excel que corresponde al formato de Solicitud de Cotización, en el cual el Proveedor diligenció la hoja "cotización".

**Ilustración 42** Descargar archivo de la oferta




Fuente: Colombia Compra Eficiente

En este archivo la entidad debe verificar que los Precios cotizados por el Proveedor en la pestaña "cotización" correspondan a los precios cotizados en la sección de artículos y lotes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

**Paso 3:** Al realizar las comparaciones de las cotizaciones, la Entidad Compradora debe verificar que el Proveedor haya cotizado por debajo de sus precios techo publicados en el Catálogo.

**Paso 4:** Adicionalmente, la Entidad Compradora puede "Exportar todas las respuestas" para generar un archivo en Excel con las mismas.

**Ilustración 43** Exportar las ofertas a documento Excel




Fuente: Colombia Compra Eficiente

**Paso 5:** La Entidad Compradora debe elegir la cotización que haya cotizado el menor valor total relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al "Carrito".

Paso 6: La Entidad Compradora puede verificar si el Proveedor ha cotizado todos los productos y/o insumos requeridos por la Entidad Compradora consultando la pestaña "cotización" del archivo de Excel diligenciado por el Proveedor.

Al momento de comparar las cotizaciones recibidas, es importante verificar que la Cotización que ha presentado el Proveedor en la plataforma coincida en todos sus componentes (ítems) con la información que anexa el Proveedor en el archivo de Excel.

El Proveedor debe indicar en su Cotización el descuento al precio de los productos y/o insumos, en la cotización los valores unitarios de los productos y/o insumos deben ser iguales o inferiores a los publicados en el Catálogo.

### 5.2.6. Aclaraciones durante el proceso de cotización

El éxito de la Tienda Virtual del Estado Colombiano depende en buena medida de la confianza de los Proveedores y las Entidades Compradoras en la plataforma y en los instrumentos de agregación de demanda. En consecuencia, las Entidades Compradoras deben ser responsables de sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y elaborar las solicitudes de Cotización de forma responsable y diligente.
Después de revisadas las cotizaciones, la Entidad Compradora establece cuál es la de menor precio. En caso de tener dudas sobre su contenido, tiene la posibilidad de solicitar aclaración por medio del correo electrónico al Proveedor o

Proveedores, como cuando la cotización no abarque todos los ítems o abarque ítems adicionales a los que la Entidad Compradora solicitó cotizar.

En caso de presentarse inconsistencias de la cotización entre los valores del Excel y los de la Tienda Virtual del Estado Colombiano prevalece la Cotización presentada en esta última, en ese sentido la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor ajustar los valores del Excel de acuerdo con los valores de la Cotización presentados en la plataforma.

El Proveedor en la aclaración debe referirse exclusivamente a los ítems sobre los cuales la Entidad Compradora haya manifestado la duda y ser consiente que en ningún caso su aclaración puede representar mejora de los precios cotizados.

La Entidad Compradora puede consultar el correo de los Proveedores en el evento de cotización. En caso de haya una contradicción entre el Excel de Cotización y la Tienda virtual del Estado Colombiano es posible proseguir así:

1. Si una entidad recibe una cotización con valores diferentes en el Excel y en la plataforma debe solicitar aclaración; si el proveedor indica que los precios correctos son los de la plataforma debe enviar nuevamente el archivo corregido a la entidad para que estos coincidan.

2. Si en esa solicitud de aclaración el proveedor manifiesta que los valores correctos son los del Excel, la Entidad debe indicarle que eso resulta inaceptable y la única opción es que el Proveedor asuma el valor de la TVEC y envíe el Excel ajustado al valor de la TVEC. En caso de que el Proveedor se niegue a ajustar el Excel, la Entidad debe escalar el caso para ser verificado.

**Ilustración 44** Correos de los proveedores adjudicados para esa plantilla



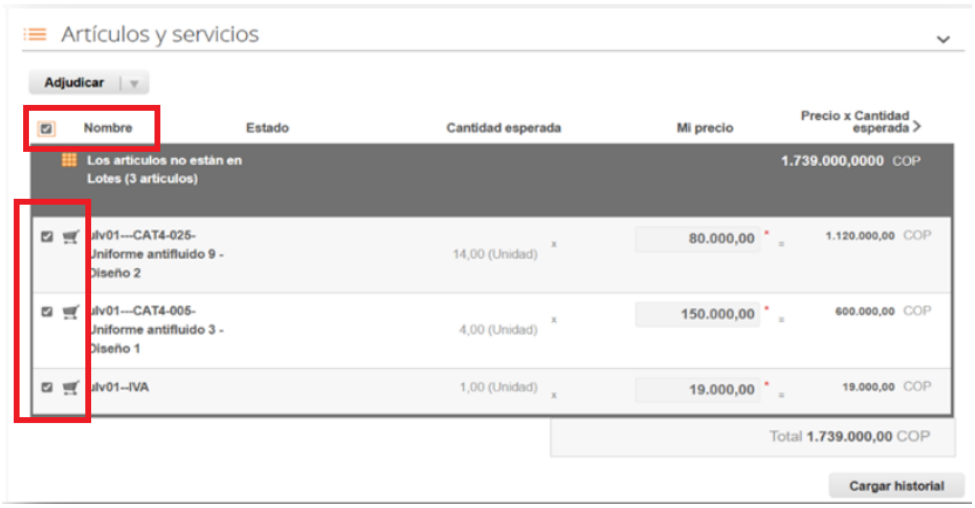

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Es necesario analizar cada caso en concreto para ver si existen situaciones excepcionales como por ejemplo el caso en el que no hayan incluido el IVA. De todas maneras, siempre recuerden que prevalece la cotización de la plataforma sobre la del Excel.

## 5.2.7. Selección del Proveedor

La entidad compradora debe elegir la cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al "Carrito". Para agregar la cotización al "Carrito" debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del proveedor elegido, luego deberá seleccionar sobre la respuesta del proveedor todos los artículos, para hacerlo de una manera fácil y que no quede ningún artículo sin señalar, se aconseja realizar la selección desde la parte superior en el check list que se encuentra al lado de la casilla" Nombre"

**Ilustración 45** Adjudicación del evento de cotización.




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Después de seleccionar el total de sus productos o servicios, Señale "Adjudicar"

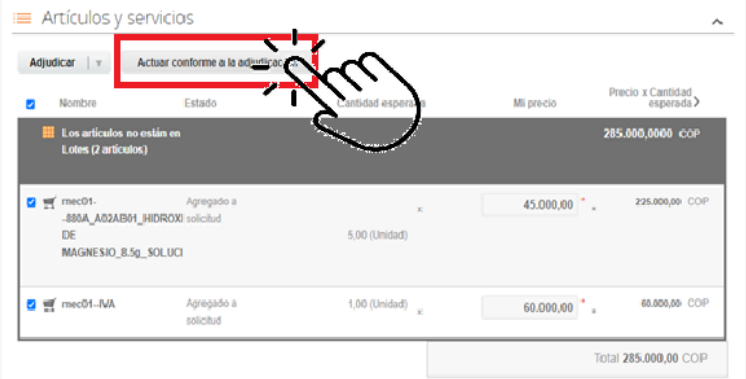
**Ilustración 46** Adjudicar artículos y servicios




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Al seleccionar esta opción, se habilitará un botón con el nombre "Actuar conforme a la adjudicación". En el cual debe dar clic.

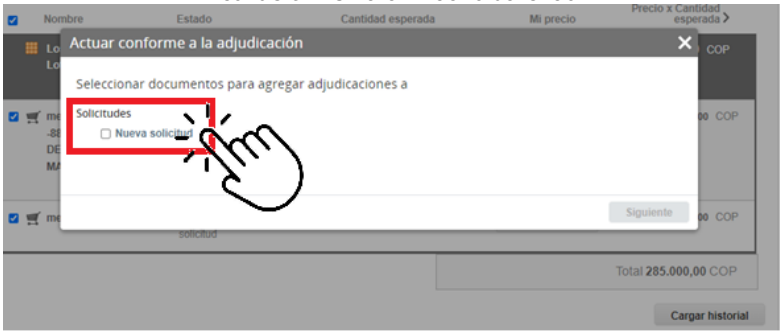
**Ilustración 47** Actuar conforme a la adjudicación




Fuente: Colombia Compra Eficiente

Una vez seleccionado el botón "Actuar conforme a la adjudicación" se abrirá una ventana emergente donde deberá dar clic en la opción nueva solicitud la cual habilitará el botón "siguiente"

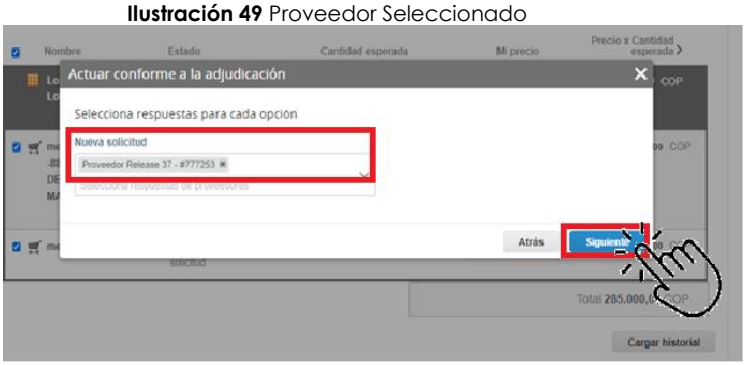
**Ilustración 48** Botón Nueva Solicitud




Fuente: Colombia Compra Eficiente

La ventana emergente le mostrara el nombre del proveedor elegido y se debe hacer clic en siguiente.

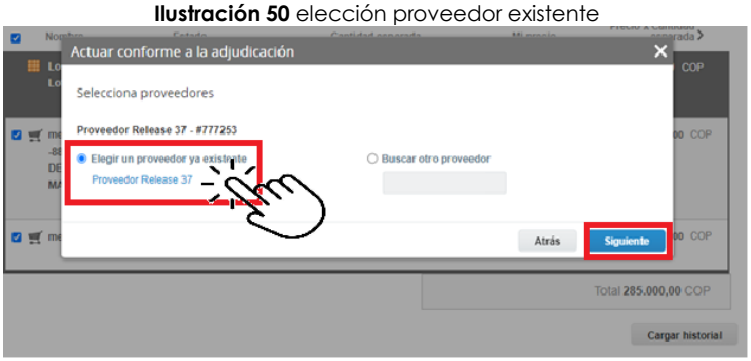
**Ilustración 49** Proveedor Seleccionado




Fuente: Colombia Compra Eficiente

La entidad deberá hacer clic en "elegir un proveedor ya existente" y después en siguiente

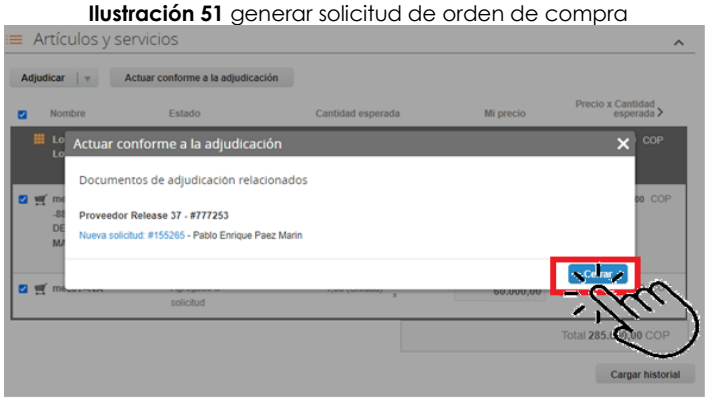
**Ilustración 50** elección proveedor existente




Fuente: Colombia Compra Eficiente

para terminar clic en el botón "cerrar" Seguido a esto generará la solicitud de Orden de Compra.

**Ilustración 51** generar solicitud de orden de compra




Fuente: Colombia Compra Eficiente

## 5.3. Cancelar el Evento de Cotización

La solicitud de cotización es el inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios en los que hay lugar a ella; la Entidad Estatal está obligada a planear la forma como ejecuta su presupuesto y, en consecuencia, cuando hace una solicitud de cotización es porque requiere satisfacer una necesidad que el Acuerdo marco de Precios suple por tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización. La cotización no obliga a la Entidad Estatal a colocar la Orden de Compra, pero no hacerlo muestra posibles falencias en su planeación.

La mayoría de los Acuerdos Marco establecen en las cláusulas relativas a las acciones a cargo de la Entidad Compradora o a la Operación Secundaria, el deber de la Entidad Compradora de colocar la Orden de Compra al Proveedor que presentó el precio más bajo en su cotización. Este es un deber de la Entidad Compradora que surge del Acuerdo marco de precios.

Si la Entidad Compradora no puede, o no debe colocar la Orden de compra por algún motivo, deberá justificarlo en debida forma, pues puso en operación el Acuerdo marco de precios y el sistema de presentación de cotizaciones. La Entidad Compradora debe justificar el cierre del evento de cotización a través de un Acto Administrativo motivado el cual debe ser notificado a todos los proveedores por la ventana de mensaje y por correo electrónico.

## 5.4. Publicidad de las Órdenes de Compra

Las Entidades Estatales cumplen con la obligación establecida en la Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 019 de 2012, y Decreto 1082 de 2015, de publicar en el SECOP la actividad contractual en la que se ejecutan recursos públicos una vez colocan la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Tienda Virtual del Estado Colombiano hace parte integral del Sistema Electrónico de Contratación Pública y es la plataforma a través de la cual se gestionan las adquisiciones de las Entidades Estatales al amparo del Acuerdo marco de Precios y otros Instrumentos de Agregación de Demanda, así como la adquisición de bienes en Grandes Almacenes. Así, las operaciones que se realizan a través de la Tienda virtual del Estado colombiano cumplen con el principio de publicidad al quedar registradas en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el enlace: Ordenes de compra | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública en consecuencia, la Entidad Compradora no debe publicar nuevamente la Orden de Compra como un contrato independiente en el SECOP, pues estaría duplicando el registro y afectando la calidad de la información del sistema de compra y contratación pública.
La numeración del contrato es la dada por la Tienda Virtual del Estado Colombiano a la Orden de Compra y es la única referencia que debe ser empelada por la Entidad Compradora respecto de la gestión y ejecución del contrato.

La Entidad Compradora podrá asignar un número interno de seguimiento documental o archivo, de manera que sea identificable respecto de sus demás Procesos de Contratación, sin que esto implique que sea necesario publicar esta numeración interna nuevamente en el SECOP.

## 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 RÚES, 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* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: Guía General de los Acuerdos Marco de Precios

## 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 Material de Intendencia y Materia Prima*

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

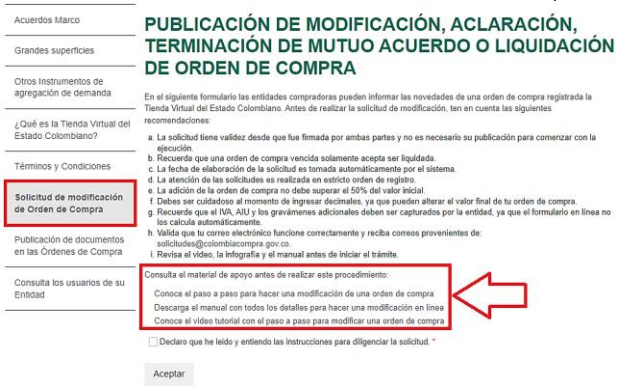
El detalle para la publicación de documentos adicionales en las órdenes de compra se encontrará en la *Guía General de los Acuerdos Marco* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: Guía General de los Acuerdos Marco de Precios

## 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 52** Modificación, aclaración, terminación o liquidación




Fuente: Colombia Compra Eficiente

***Nota:*** *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 resulte adjudicado. Cláusula 12, numeral 45:

> 12.45. Requerir al proveedor la documentación que acredite las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, y que requieran verificación en la operación secundaria a saber: (i) (i) Primer Empleo (ii) Vinculación de personas mayores de 50 años.
>
> 12.46. Requerir al proveedor cuando lo considere pertinente, el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo.

## 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:*** *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. PREGUNTAS FRECUENTES AL AMP MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA

✓ **¿Qué debo hacer para actualizar el usuario y contraseña de TVEC debido a que la persona que se encuentra allí registrada ya no se encuentra vinculada a nuestra entidad??**

R./ Se debe enviar a través del correo ventanillaunicaderadicación@colombiacompra.gov.co una carta firmada por el representante Legal con la solicitud del cambio con los datos del nuevo usuario. (Nombre completo, cédula, teléfono de contacto y correo electrónico). Se debe anexar a la solicitud, cámara de comercio de la entidad actualizada.

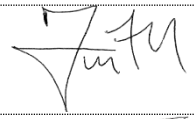
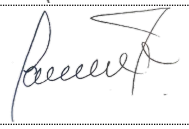
✓ **¿Luego de consultar el catálogo del Acuerdo marco de precios encuentro algunos productos que puedo adquirir, pero hay otros que no están, como la compra la debo hacer junta, me puedo apartar del Acuerdo y comprar por otra modalidad de compra?**

R./ La entidad estatal se encuentra obligada a comprar a través de los Acuerdos Marco de Precios los bienes o servicios que se encuentran incluidos dentro de los catálogos de estos. Por el contrario, para aquellos que no se encuentran incluidos, la entidad dentro de su autonomía administrativa y después de realizar el respectivo estudio jurídico, técnico y económico, podrá apartarse del uso del instrumento, sin perjuicio de las inspecciones realizadas por los entes de control.

Ahora bien, en caso de no encontrarse incluidos los bienes o servicios requeridos por la Entidad Estatal y, por lo tanto, de no poder satisfacer la necesidad de la Entidad, la misma está facultada para apartarse del Acuerdo marco de Precios. Sin embargo, se recuerda que la entidad está sometida a la supervisión realizada por los respectivos entes de control, quienes dentro de su labor verificarán si esta compra por fuera de los Acuerdos Marco de Precios existentes estuvo debidamente justificada, y de no ser así, tomará las medidas correspondientes.

## 15. FICHA TÉCNICA Y CONTROL DE CAMBIOS DEL 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 de Material de Intendencia y Materia Prima |
| **Fecha de aprobación:** | 07/03/2024 |
| **Área / Dependencia de autoría:** | Subdirección de Negocios |
| **Resumen / Objetivo de contenido:** | Orientar a las Entidades Estatales en el proceso de compra, del Acuerdo marco de precios de Material de Intendencia y Materia Prima |
| **Código de estandarización:** | CCE-GAD-GI-37 |
| **Categoría / Tipo de documento:** | Guía |
| **Aprobación por:** | Sandra Milena López López - Subdirectora de Negocios (E) |
| **Información adicional:** | N/A |
| **Serie documental según TRD** | 034. 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/intendencia/acuerdo-marco-para-la-adquisicion-de-material-de |

| 2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ACCIÓN** | **NOMBRE** | **CARGO/ PERFIL** | **FECHA** | **FIRMA** |
| **Elaboró** | Ana María Martínez Quiroz | Administradora-subdirección de negocios | 22/02/2024 |  |
| **Revisó** | Jairo Mendoza<br>Giovany Cantor Ortega | Gestor T1-15<br>Analista T2-02 | 22/02/2024 |  |
| **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 DEL DOCUMENTO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **VERSIÓN** | **AJUSTES** | **FECHA** | **VERSIÓN VIGENTE DEL DOCUMENTO** | | **02** |
| 01 | Creación Guía | 06/10/2022 | **Elaboró** | Liana Marcela Sosa López | Contratista-Subdirección de Negocios |
| | | | **Revisó** | Luis Enrique Fajardo | Gestor T1-15<br>Analista T2-02 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Giovany Cantor Ortega | |
| | | | **Aprobó** | Catalina Pimienta Gómez | Subdirectora de negocios (E) |
| 02 | Actualización Coupa releáse 36 y 37 5.2.7, Actualización .9 Facturación y pago, 1.6 Actualización Tiempos de prestación de los servicios máximos, eliminación tabla 3 plantillas RFQ | 07/03/2024 | **Elaboró** | Ana María Martínez Quiroz | Administradora-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.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **39.648.509**

**MEJIA PEREZ**

APELLIDOS

**PATRICIA**

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-JUL-1967**

**SOATA**
**(BOYACA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.60** | **A+** | **F** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S RH | SEXO |

**12-DIC-1986 BOGOTA D.C.**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00015181-F-0039648509-20080619 0000540609A 1 1200008917

BANCO SCOTIABANK COLPATRIA

NIT 860.034.594-1

CERTIFICA QUE

La empresa **DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU** . Con NIT **9000506165** Se encuentra vinculado en el banco a través de la **Cuenta de Ahorros** No **5440420011**, Abierta desde el 27 de junio del 2019, la cual se encuentra en estado **Activo.**

La presente certificación se expide en Bogotá a los 28 días de octubre de 2024

Cordialmente,

Scotiabank Colpatria

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Línea de atención:**
**Bogotá:** 7561616 - **Cali:** 4891616 - **Medellín:** 6041616 - **Barranquilla:** 3851616 - **Ibagué:** 2771616 - **Pereira:** 3401616
**Cartagena:** 6931616 - **Neiva:** 8631616 - **Bucaramanga:** 6971616 - **Cúcuta:** 5955195 - **Santa Marta:** 4365966
**Villavicencio:** 6836126 - **Valledupar:** 5898480 - **Popayán:** 8353735 - **Resto del país:** 018000 522222

www.scotiabankcolpatria.com

*Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario.

Dismotos PM
FEDERAL SIGNAL - Distribuidor exclusivo COLOMBIA

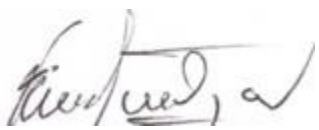
**DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INMTEGRAL Y PARAFISCALES (ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003)**

Yo VICTOR HERBER CASTILLO SAENZ, identificado con la Cedula de Ciudadanía N° 19.284.616 expedida en Bogotá, con tarjeta profesional No. 11430T, como Revisor Fiscal de la Empresa DISMOTOS PM EU con Nit Nº 900.050.616-5 bajo la gravedad de juramentodeclaro que se ha cumplido durante los últimos ocho (8) meses anteriores a la selección con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgo laborales y con los aportes para fiscales, por lo que declaro que DISMOTOS PM E.U se encuentra a PAZ Y SALVO con las
empresas promotoras de salud - EPS-, los fondos de pensiones, las administradoras de riesgos profesionales - ARL- las cajas de compensación familiar.

Que la empresa DISMOTOS PM E.U., es persona jurídica contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios. Por lo anterior DISMOTOS PM EU es empleador beneficiario al descuento de parafiscales según Ley 1607 de 2012, y estamos exonerados de los pagos de ICBF y SENA.

Se expide a los seis (6) días del mes de noviembre de 2024.

Atentamente



**VÍCTOR HERBER CASTILLO SÁENZ**
Revisor Fiscal DISMOTOS PM E.U.
Tarjeta Profesional N.º 11430T
CC. 19.284.616 de Bogotá



FECHA DE NACIMIENTO 28-[illegible]-1955
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

15-OCT-1976 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00080341-M-0019284616-20080927 0003789295A 2 1350019533

---

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



11438-T

VICTOR HERBER
CASTILLO SAENZ
C.C. 19.284.616
RESOLUCION INSCRIPCION 1698-T FECHA 23-X-84
UNIVERSIDAD LIBRE

Presidente

00018712

---

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.284.616
CASTILLO SAENZ

APELLIDOS
VICTOR HERBER

NOMBRES

FIRMA



---

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

C605AF6B9C4E5EA4

**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 **VICTOR HERBER CASTILLO SAENZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19284616 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 11430-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
* * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
* * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * *

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 1 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

compensar | miplanilla.com

# REPORTE RESUMEN DE PAGO

## Información básica de la planilla

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Empresa:** | DISMOTOS PM EU | **NIT:** | 900050616 |
| **Tipo Planilla:** | E | **Periodo liquidación Pensiones:** | octubre 2024 |
| **Sucursal o Dependencia:** | PRINCIPAL | **Periodo liquidación Salud:** | noviembre 2024 |
| **Número de Radicación:** | 81531326 | **Total a pagar:** | $19,500,200 |
| **Fecha de vencimiento:** | 07/11/2024 | **Total de empleados:** | 53 |
| **Fecha de Pago:** | 06/11/2024 | **Número de Administradoras:** | 13 |

## Detalles del pago

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón social recaudo:** | Compensar OI | **Nit recaudo:** | 9998600669427 |
| **Descripción:** | MiPlanilla.com Pago Proteccion Social | **Medio de Pago:** | Pago Electronico por PSE |
| **Banco:** | SCOTIABANK COLPATRIA | **Número Autorización:** | 1032828616 |
| **Estado de la transacción:** | Transacción aprobada | | |

| Código | NIT | Administradoras | Num. Afiliados | *Número de incapacidad por riesgos laborales | Valor descontado en incapacidad y/o licencia | Total Pagado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS | 52 | | $0 | $828,700 |
| 230201 | 800229739 | Proteccion (ING + Proteccion) | 8 | | $0 | $1,605,100 |
| 230301 | 800224808 | Porvenir | 20 | | $0 | $5,787,800 |
| 231001 | 800227940 | Colfondos | 3 | | $0 | $736,100 |
| 25-14 | 900336004 | Administradora Colombiana de Pensiones - | 14 | | $0 | $3,744,300 |
| CCF24 | 860066942 | Compensar Caja de Compensacion Fliar | 51 | | $0 | $3,184,300 |
| EPS002 | 800130907 | Salud Total EPS | 5 | | $0 | $234,200 |
| EPS005 | 800251440 | Sanitas EPS | 8 | | $0 | $454,400 |
| EPS008 | 860066942 | Compensar EPS | 20 | | $0 | $1,570,500 |
| EPS017 | 830003564 | Famisanar EPS Cafam Colsubsidio | 13 | | $0 | $846,300 |
| EPS037 | 900156264 | Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS | 5 | | $0 | $382,500 |
| EPSC34 | 900298372 | Recaudo SGP Capital Salud | 1 | | $0 | $56,000 |
| ESSC24 | 900226715 | EPS-S Coosalud | 1 | | $0 | $70,000 |
| | | | | | | $19,500,200 |

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

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:08/07/2024

| CONTRIBUYENTE | N.I.T. 900050616 | DISMOTOS PATRICIA MEJIA E U |
|---|---|---|

### INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 63 B 26 33 Teléfonos: 7211986

Dirección electrónica: DISMOTOSPM@GMAIL. 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: 18/10/2005

Matrícula Mercantil:01540889 Fecha inicio de Actividades: 11/10/2005 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 3

Actividad 1: 2229 - Fabricación de artículos de plástico n.c.p.

Actividad 2: 1410 - Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel

Actividad 3: 3290 - Otras industrias manufactureras n.c.p.

Actividad 4: 45412 - Comercio de partes, piezas y accesorios de motocicletas

Actividad 5:

### ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

| Fecha apertura | # MATRICULA | NOMBRE | DIRECCIÓN | TELÉFONO |
|---|---|---|---|---|
| 08/08/2016 | 2711914 | DISMOTOS PM EU | CL 63B 26 33 | 7968777 |
| 11/04/2018 | 02945217 | DISMOTOS PM | calle 63b 26-54 | 6017042994 |
| 15/11/2021 | 03454060 | DISMOTOS PM | calle 63B 27-39 | 6017042994 |

### REPRESENTANTES ACTIVOS

| Fecha Inicio | Tipo | Documento | NOMBRE | Tipo Representación |
|---|---|---|---|---|
| 20/09/2019 | C.C. | 19284616 | VICTOR HERBER CASTILLO SAENZ | REVISOR FISCAL PRINCIPAL |
| 11/04/2018 | C.C. | 39648509 | PATRICIA MEJIA PEREZ | REPRESENTANTE LEGAL |

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.



Fuente: RIT-SHD

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14914702836

(415)7707212489984(8020) 000001491470283 6

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 900050616 | 5 | Impuestos de Bogotá 32 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| 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
DISMOTOS PATRICIA MEJIA E.U.

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | DISMOTOS P.M. E.U. |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 169 | Bogotá D.C. 11 | Bogotá, D.C. 001 |

41. Dirección principal
CL 63 B 26 33

42. Correo electrónico facturas.dismotospm@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| 111211 | 7042994 | |

## CLASIFICACIÓN

| Actividad económica | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 4541 | 2005/10/18 | 3290 | 2005/10/18 | 1410 | 2229 | | | 2 |

## 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 | 8 | 9 | 10 | 14 | 42 | 48 | 52 | 55 | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
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 |
| 54. Código | 23 | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

| 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 61. Fecha 2023 - 05 - 16 / 12 : 42: 03

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 MEJIA PEREZ PATRICIA

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: 14914702836

(415)7707212489984(8020) **000001491470283 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 5 0 6 1 6 | 5 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

## Características y formas de las organizaciones

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62. Naturaleza | 2 | 63. Formas asociativas | 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 | 0 4 |
| 72. Número | 0 0 0 | 0 |
| 73. Fecha | 2 0 0 5 1 0 1 1 | 2 0 0 6 0 6 0 2 |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | 0 3 |
| 76. Fecha de registro | 2 0 0 5 1 0 1 9 | 2 0 0 6 0 6 0 5 |
| 77. No. Matrícula mercantil | 0 0 0 1 5 4 0 8 8 9 | 0 1 5 4 0 8 8 9 |
| 78. Departamento | 1 1 | 1 1 |
| 79. Ciudad/Municipio | 0 0 1 | 4 |
| Vigencia | | |
| 80. Desde | 2 0 0 5 1 0 1 1 | |
| 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 6 0 6 1 6 | | - |
| 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**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14914702836

(415)7707212489984(8020) **000001491470283 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 5 0 6 1 6 | 5 | Impuestos de Bogotá | 3 2 |

**Representación**

**1**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL PRIN 1 8 | 2 0 0 5 1 0 1 9 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadaní 1 3 | 3 9 6 4 8 5 0 9 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MEJIA | PEREZ | PATRICIA | |

| 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 9 0 7 2 9 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadan 1 3 | 7 9 3 6 7 0 7 4 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MUÑOZ | GOMEZ | GONZALO | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**3**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**4**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**5**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 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: 14914702836

(415)7707212489984(8020) **000001491470283 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 5 0 6 1 6 | 5 | 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 | 3 9 6 4 8 5 0 9 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MEJIA | PEREZ | PATRICIA | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 0 5 1 0 1 9 | |

**2**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | | |

**3**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | | |

**4**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | | |

**5**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | | |

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: 14914702836

(415)7707212489984(8020) **000001491470283 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 5 0 6 1 6 | 5 | 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 | 1 9 2 8 4 6 1 6 | | 1 1 4 3 0 T |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CASTILLO | SAENZ | VICTOR | HERBER |

| 132. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 133. DV | 134. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

| 135. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 1 4 0 2 0 5 |

**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 | 5 2 0 9 4 5 5 9 | | 1 5 7 0 4 6 T |

| 152. Primer apellido | 153. Segundo apellido | 154. Primer nombre | 155. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CORTES | GUARNIZO | ALEX | MARITZA |

| 156. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 157. DV | 158. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

| 159. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 1 4 0 2 0 5 |

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

# SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA
# N.I.T. 899999061
# ORDEN DE COMPRA

**DISMOTOS PM EU**
N.I.T. 900050616
CALLE 63 B 26-33
Bogotá, Cundinamrca
Atte: PATRICIA MEJIA PEREZ
dismotospm@gmail.com
Teléfono: +57 7042994

| | |
|---|---|
| Número de Orden | **136718** |
| No de Instrumento | |
| Instrumento agregación | **Material de Intendencia y Materia Prima** |
| Fecha de Emisión | **18/11/24** |
| Fecha de Vencimiento | **31/03/25** |
| Comprador | **Natalia Roman Duque** |
| Ordenador del gasto | **Lina Maria Toro Tamayo** |
| Supervisor | **Orlando Vega Navas** |
| Teléfono | **13779595** |
| Detalle de Entrega | |
| Gravámenes adicionales | |
| Justificación | **ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ (impermeables)** |

**Enviar a**
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA
AV CALLE 26 NRO. 57-83
Bogotá D.C. Bogotá D.C.
Atte: Natalia Roman Duque

**Facturar a**
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA
AV CALLE 26 NRO. 57-83
Bogotá D.C., Bogotá D.C.
Atte: Natalia Roman Duque

| Línea | Presupuesto | Descripción | Cant. | Unidad | Precio | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CDP | mim01--IMPERMEABLE DE TRES PIEZAS NTMD_0254_A4 | 6341.0 | Unidad | 173.017,05 | 1.097.101.114,05 |
| 2 | CDP | mim01--IVA | 1.0 | Unidad | 208.449.211,67 | 208.449.211,67 |

**1.305.550.325,72** COP

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14914702836

(415)7707212489984(8020) 000001491470283 6

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 900050616 | 5 | Impuestos de Bogotá 32 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| 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
DISMOTOS PATRICIA MEJIA E.U.

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | DISMOTOS P.M. E.U. |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 169 | Bogotá D.C. 11 | Bogotá, D.C. 001 |

41. Dirección principal
CL 63 B 26 33

42. Correo electrónico facturas.dismotospm@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| 111211 | 7042994 | |

## CLASIFICACIÓN

| Actividad económica | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 4541 | 2005/10/18 | 3290 | 2005/10/18 | 1410 | 2229 | | | 2 |

## 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 | 8 | 9 | 10 | 14 | 42 | 48 | 52 | 55 | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
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 |
| 54. Código | 23 | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

| 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 61. Fecha 2023 - 05 - 16 / 12 : 42: 03

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 MEJIA PEREZ PATRICIA

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: 14914702836

(415)7707212489984(8020) **000001491470283 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 5 0 6 1 6 | 5 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

## Características y formas de las organizaciones

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62. Naturaleza | 2 | 63. Formas asociativas | 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 | 0 4 |
| 72. Número | 0 0 0 | 0 |
| 73. Fecha | 2 0 0 5 1 0 1 1 | 2 0 0 6 0 6 0 2 |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | 0 3 |
| 76. Fecha de registro | 2 0 0 5 1 0 1 9 | 2 0 0 6 0 6 0 5 |
| 77. No. Matrícula mercantil | 0 0 0 1 5 4 0 8 8 9 | 0 1 5 4 0 8 8 9 |
| 78. Departamento | 1 1 | 1 1 |
| 79. Ciudad/Municipio | 0 0 1 | 4 |
| Vigencia | | |
| 80. Desde | 2 0 0 5 1 0 1 1 | |
| 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 6 0 6 1 6 | | - |
| 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**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14914702836

(415)7707212489984(8020) **000001491470283 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 5 0 6 1 6 | 5 | Impuestos de Bogotá | 3 2 |

**Representación**

**1**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL PRIN 1 8 | 2 0 0 5 1 0 1 9 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadaní 1 3 | 3 9 6 4 8 5 0 9 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MEJIA | PEREZ | PATRICIA | |

| 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 9 0 7 2 9 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadan 1 3 | 7 9 3 6 7 0 7 4 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MUÑOZ | GOMEZ | GONZALO | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**3**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**4**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**5**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 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: 14914702836

(415)7707212489984(8020) **000001491470283 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 5 0 6 1 6 | 5 | 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 | 3 9 6 4 8 5 0 9 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MEJIA | PEREZ | PATRICIA | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 0 5 1 0 1 9 | |

**2**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | | |

**3**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | | |

**4**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | | |

**5**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | | |

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: 14914702836

(415)7707212489984(8020) **000001491470283 6**

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 5 0 6 1 6 | 5 | 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 | 1 9 2 8 4 6 1 6 | | 1 1 4 3 0 T |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CASTILLO | SAENZ | VICTOR | HERBER |

| 132. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 133. DV | 134. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

| 135. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 1 4 0 2 0 5 |

**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 | 5 2 0 9 4 5 5 9 | | 1 5 7 0 4 6 T |

| 152. Primer apellido | 153. Segundo apellido | 154. Primer nombre | 155. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CORTES | GUARNIZO | ALEX | MARITZA |

| 156. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 157. DV | 158. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

| 159. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 1 4 0 2 0 5 |

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:08/07/2024

| CONTRIBUYENTE | N.I.T. 900050616 | DISMOTOS PATRICIA MEJIA E U |
|---|---|---|

### INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 63 B 26 33 Teléfonos: 7211986

Dirección electrónica: DISMOTOSPM@GMAIL. 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: 18/10/2005

Matrícula Mercantil:01540889 Fecha inicio de Actividades: 11/10/2005 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 3

Actividad 1: 2229 - Fabricación de artículos de plástico n.c.p.

Actividad 2: 1410 - Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel

Actividad 3: 3290 - Otras industrias manufactureras n.c.p.

Actividad 4: 45412 - Comercio de partes, piezas y accesorios de motocicletas

Actividad 5:

### ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

| Fecha apertura | # MATRICULA | NOMBRE | DIRECCIÓN | TELÉFONO |
|---|---|---|---|---|
| 08/08/2016 | 2711914 | DISMOTOS PM EU | CL 63B 26 33 | 7968777 |
| 11/04/2018 | 02945217 | DISMOTOS PM | calle 63b 26-54 | 6017042994 |
| 15/11/2021 | 03454060 | DISMOTOS PM | calle 63B 27-39 | 6017042994 |

### REPRESENTANTES ACTIVOS

| Fecha Inicio | Tipo | Documento | NOMBRE | Tipo Representación |
|---|---|---|---|---|
| 20/09/2019 | C.C. | 19284616 | VICTOR HERBER CASTILLO SAENZ | REVISOR FISCAL PRINCIPAL |
| 11/04/2018 | C.C. | 39648509 | PATRICIA MEJIA PEREZ | REPRESENTANTE LEGAL |

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.



Fuente: RIT-SHD

BANCO SCOTIABANK COLPATRIA

NIT 860.034.594-1

CERTIFICA QUE

La empresa **DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU** . Con NIT **9000506165** Se encuentra vinculado en el banco a través de la **Cuenta de Ahorros** No **5440420011**, Abierta desde el 27 de junio del 2019, la cual se encuentra en estado **Activo.**

La presente certificación se expide en Bogotá a los 28 días de octubre de 2024

Cordialmente,

Scotiabank Colpatria

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Línea de atención:**
**Bogotá:** 7561616 - **Cali:** 4891616 - **Medellín:** 6041616 - **Barranquilla:** 3851616 - **Ibagué:** 2771616 - **Pereira:** 3401616
**Cartagena:** 6931616 - **Neiva:** 8631616 - **Bucaramanga:** 6971616 - **Cúcuta:** 5955195 - **Santa Marta:** 4365966
**Villavicencio:** 6836126 - **Valledupar:** 5898480 - **Popayán:** 8353735 - **Resto del país:** 018000 522222

www.scotiabankcolpatria.com

*Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

## CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

### NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: DISMOTOS PATRICIA MEJIA E U
Sigla: DISMOTOS P M E U
Nit: 900.050.616-5 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

### MATRÍCULA

Matrícula No. 01540889
Fecha de matrícula: 19 de octubre de 2005
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 22 de marzo de 2024
Grupo NIIF: Grupo II.

### UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cl 63 B No. 26 - 33
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: dismotospm@gmail.com
Teléfono comercial 1: 7042994
Teléfono comercial 2: 3155525609
Teléfono comercial 3: 3164672095

Dirección para notificación judicial: Cl 63 B No. 26 - 33
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: dismotospm@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 7042994
Teléfono para notificación 2: 3155798371
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso



Constanza del Pilar Puentes Trujillo

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

Administrativo.

## CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 11 de octubre de 2005 , inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de octubre de 2005, con el No. 01017037 del Libro IX, se constituyó la empresa unipersonal de naturaleza Comercial denominada DISMOTOS PATRICIA MEJIA E U.

## TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

## OBJETO SOCIAL

La empresa tendrá por objeto, el desarrollo de las siguientes actividades: El ensamblaje, fabricación, compra y venta de toda clase de repuestos nacionales e importados, para vehículos automotores, motocicletas y maquinaria pesada; distribución de toda clase de máquinas, equipos, vehículos y partes para los mismos; importación y exportación de toda mercancía y representación de partes nacionales y extranjeras. Además, fabricación de todo tipo de cascos, para motociclistas y de protección. La empresa en desarrollo de su objeto anunciado; A). Podrá adquirir, conservar, enajenar, bienes muebles o inmuebles, equipos industriales diseñados o no por computadores que tengan relación directa con su objeto social y bienes inmuebles para las instalaciones comerciales de la misma sociedad; B). Tomar créditos ordinarios de fomento privado o estatal, comprar, vender acciones y derechos que sean necesarios para el logro de sus fines; C). Girar, aceptar, negociar, endosar toda clase de instrumentos negociables, títulos valores, documentos civiles o comerciales, tomar intereses como accionista o participe de otras empresas o fusionarse con ellas, tomar dineros en préstamos con, intereses, con o sin garantía y celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de la empresa de conformidad con la ley; D). Explotar en. Su máxima expresión el campo de su objeto social, importar equipos, exportar productos, materia prima u otros que tengan relación con sus

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

objetivos, fabricación de autopartes, representación de automotores tanto en el país como en el exterior; E). Actuar como distribuidor de firmas y productos automotores. Ya sean nacionales o extranjeros, asesorar en todo lo relacionado con el comercio de repuestos; F). Prestar servicio de reparación y mantenimiento para toda clase de vehículos y motocicletas; G). Constituir compañías filiales para el establecimiento y explotación de empresas destinadas a la realización de cualesquiera actividades contenidas en el objeto social y tomar intereses como participe, asociado o accionista, fundadora o no en otras empresas de objeto análogo o complementario al suyo, hacer aportes en dinero, en especie o en servicios a dichas empresas, enajenar sus cuotas, derechos o acciones en ellas, fusionarse con otras empresas o asesorarías, adquirir patentes, nombres comerciales, marcas y demás derechos de propiedad industrial y adquirir u otorgar concesiones para su explotación y en general celebrar o ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes muebles o inmuebles de carácter civil o comercial que guarden relación de medio a fin con el objeto expresado en el presente artículo y todas aquellas que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legal o convencionalmente derivadas de la existencia y de las actividades desarrolladas por la empresa y en general, realizar toda clase de acto de comercio que sea lícito. H). Podrá enajenar a cualquier título los bienes sociales muebles o inmuebles, hipotecar bienes raíces, dar en prenda bienes sociales, alterar la forma de uno y otro hacerse parte en los procesos en que se ventile la propiedad o posesión de ellos, transigir y comprometer en los negocios sociales de cualquier índole, siempre que esto corresponda al giro ordinario de la sociedad, recibir dineros en mutuo, mercancías a crédito o en consignación, constituir apoderados especiales y delegarles las facultades ciertas y determinadas que fueren indispensables a cada caso, en fin, designar el liquidador si la empresa no lo tuviese. Además realizara la importación, comercialización y distribución de todo tipo cascos, accesorios, protecciones, lujos, gafas, prendas y cualquier, articulo para motocicletas y motociclistas. Importación, distribución, comercialización y adaptación de todo tipo de equipos de iluminación y auditivos para vehículos de emergencia o de cualquier tipo. Importación, distribución y comercialización de luces para uso bomberil, policial y de cualquier tipo. Importación, distribución y comercialización de kit de puestos de control para la seguridad vial. Fabricación, comercialización y distribución de todo tipo de dotaciones para empresas públicas, privadas, de economía mixta,

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

hospitalarias y fuerzas militares. Fabricación, comercialización y distribución de artículos y prendas en lona, sintéticos, algodón, poliéster, cuero, fibras, lana, punto. Producción, comercialización y distribución de ropa impermeable, prendas de protección personal, militar, policial, intendencia en general. Dotaciones de elementos de protección industrial para empresas privadas y del estado. Producción, distribución y comercialización de uniformes, overoles, chalecos, chaquetas, pantalones, camisas, camisetas, corbatas, trajes reflectivos, bolsos, maletines, cinturones, reatas, sleeping, pasamontañas, frazadas, gorras, pijamas, mantas todo tipo de zapatos, botas, marroquinería, guantes, talabartería, productos de camping, elementos, accesorios y prendas para prácticas deportivas. Producción, comercialización y distribución de menajes, elementos metálicos. En general la producción y comercialización de productos a fines de este objeto. Ejercer las siguientes actividades importación, comercialización y distribución de todo tipo de cascos, accesorios, protecciones, lujos, gafas, prendas y cualquier, articulo para motocicletas y motociclistas. Importación, distribución, comercialización y adaptación de todo tipo de equipos de iluminación y auditivos para vehículos de emergencia o de cualquier tipo. Importación, distribución y comercialización de luces para uso bomberil, policial y de cualquier tipo. Importación, distribución y comercialización de kit de puestos de control para la seguridad vial. Fabricación y comercialización de productos inflables, carpas, vallas y todo tipo de productos institucionales. Fabricación, comercialización y distribución de todo tipo de dotaciones para empresas públicas, privadas, de economía mixta, hospitalarias y fuerzas militares. Fabricación, comercialización y distribución de artículos y prendas en lona, sintéticos, algodón, poliéster, cuero, fibras, lana, punto. Producción, comercialización y distribución de ropa impermeable, prendas de protección personal, militar, policial, intendencia en general. Dotaciones de elementos de protección industrial para empresas privadas y del estado. Producción y comercialización de todo tipo de tejidos en punto, ganchillo, tules, todo tipo de mallas, encajes, hilos, pelo insertado, pasamanería, tapicería y bordados, en piezas, tiras, cualquier motivo y tipo de uso y en general cualquier artículo textil. Producción, distribución y comercialización de uniformes, overoles, chalecos, chaquetas, pantalones, camisas, camisetas, corbatas, trajes reflectivos, bolsos, maletines, cinturones, reatas, sleeping, pasamontañas, frazadas, gorras, pijamas, mantas todo tipo de zapatos, botas, marroquinería, guantes, talabartería, productos de camping, elementos, accesorios y

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

prendas para prácticas deportivas. Producción, comercialización y distribución de menajes, elementos metálicos. En general la producción y comercialización de productos a fines de este objeto. Importación, comercialización y distribución de todo tipo de muebles, enseres, útiles, elementos de papelería, oficina, equipos de oficina, equipos de procesamiento de datos, impresoras, aparatos tecnológicos, equipos de rastreo y monitoreo. Importación, fabricación, comercialización y distribución de cascos, ropa y equipos blindados; casco antimotines, equipos antimotines, y equipos de control de masas. Comercialización elementos de aseo y cafetería. Comercialización y distribución elementos de protección y seguridad industrial. Fabricación y comercialización de carpas, infla bies, elementos deportivos y de recreación. Importación, comercialización y distribución de todo tipo de materiales utilizados para la fabricación de equipos de uso privativo por fuerzas públicas; comercialización de placas balísticas, equipo de brecheo, anillas para mira, sables, porta proveedor; equipos y elementos tácticos; artículos de ceremonia, banderas, dumis, trofeos, medallas, juguetería en general; bonos, elementos de premiación, boletería; realización de eventos; comercialización artículos de ferretería en general; comercialización e instalación de equipos de comunicación; elaboración y puesta en funcionamiento de parques temáticos; comercialización de sintela; comercialización de textiles. Tamizaje test preliminar de embriaguez; importación, comercialización y distribución de pitos, silbatos, y todo elemento generador de sonido; comercialización y fabricación de todo tipo de prendas para el uso del cuerpo oficial de bomberos, comercialización y fabricación de traje ghille; comercialización de artículos escolares; distribución y comercialización de elementos ecológicos y sistemas de puntos ecológicos y todo aquello que intervenga con el medio ambiente. Podrá ejercer las siguientes actividades: Comercialización, distribución, fabricación de dumis inflables, caminantes, elementos de seguridad vial, elementos sonoro visuales, distanciometros, maletines de vía, paleta preventiva de transito pare-siga, espejos cóncavos, resaltos, bastones luminosos fijos y retractiles, vallas, vallas plásticas, vallas metálicas, conos viales, kit de retén militar, kit de criminalística, kit de dactiloscopia, accesorios de protección personal, rodilleras, coderas, body armor, camelbak, gafas, kit puesto de control para las fuerzas militares, policía nacional, accesorios militares, porta esposas, porta linternas, porta guantes, tonfa, porta tonfa, linternas, vallas metálicas, elementos de intendencia, colchonetas, almohadas, sillas, kit de ase, elementos

tecnológicos, drones, cámaras, video cámaras, radios de comunicación, baterías, televisores, cámaras de seguridad, cabinas de sonido, computadores de mesa, portátiles. Fabricación, comercialización y distribución de pasamontañas ignífugos, guantes ignífugos anti trauma y anti corte; fabricación, comercialización y distribución de trajes de riesgo biológico; fabricación, comercialización y distribución de elementos de protección personal; fabricación, comercialización y distribución de elementos de criminalística; fabricación, comercialización y distribución de elementos de bioseguridad.

## CAPITAL

El capital social corresponde a la suma de $ 200.000.000,00 dividido en 20.000,00 cuotas con valor nominal de $ 200.000.000,00 cada una, distribuido así :

- Socio Empresario
Patricia Mejia Perez C.C. 000000039648509
No. de cuotas: 20.000,00 valor: $200.000.000,00

## REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración de la empresa será ejercida en forma directa y estará en cabeza de un Gerente quien tendrá un representante legal suplente.

## FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Gerente es el representante legal de la empresa, con facultades, por lo tanto, para ejecutar todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su cargo y que se relacionen directamente con el gire ordinario de los negocios de la empresa. En especial, el Gerente tendrá las siguientes funciones: 1. Usar de la firma o razón social 2. Designar los empleados que requiera. L normal funcionamiento de la empresa y señalarles su remuneración. 3. Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales; las demás que se relacionen con el gire ordinario de los negocios de la empresa y las que la ley determine. 4. El Gerente podrá celebrar o ejecutar los actos o contratos que se relacionen directamente con la

existencia y funcionamiento de la sociedad sin ninguna clase de limitación. Facultades del presentante legal suplente: Serán ilimitadas y relacionadas directamente a las mismas que tienen el representante legal. Las facultades del segundo representante legal suplente, serán ilimitadas y relacionadas directamente a las mismas que tiene el representante legal conforme las cita la cámara de comercio en el certificado de existencia y representación legal.

## NOMBRAMIENTOS

### REPRESENTANTES LEGALES

Por Documento Privado del 11 de octubre de 2005,, inscrita en esta Cámara de Comercio el 19 de octubre de 2005 con el No. 01017037 del Libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Gerente | Patricia Mejia Perez | C.C. No. 000000039648509 |

Por Acta No. 001 del 4 de febrero de 2021, de Empresario, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de febrero de 2021 con el No. 02666215 del Libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Representante Legal Suplente | Gonzalo Muñoz Gomez | C.C. No. 000000079367074 |

### REVISORES FISCALES

Por Documento Privado del 5 de febrero de 2014, de Empresario, inscrita en esta Cámara de Comercio el 5 de febrero de 2014 con el No. 01803681 del Libro IX, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Revisor Fiscal | Victor Herber Castillo Saenz | C.C. No. 000000019284616 T.P. No. 11430-T |

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

## REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

| DOCUMENTO | INSCRIPCIÓN |
|---|---|
| Doc. Priv. del 2 de junio de 2006 de la Empresario | 01059425 del 5 de junio de 2006 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 19 de noviembre de 2012 de la Empresario | 01683279 del 22 de noviembre de 2012 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 30 de octubre de 2013 de la Empresario | 01785784 del 2 de diciembre de 2013 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 17 de enero de 2014 de la Empresario | 01798261 del 17 de enero de 2014 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 23 de febrero de 2015 de la Empresario | 01917671 del 5 de marzo de 2015 del Libro IX |
| Doc. Priv. No. SINNUM del 10 de agosto de 2015 de la Empresario | 02010787 del 13 de agosto de 2015 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 14 de septiembre de 2016 de la Empresario | 02143081 del 23 de septiembre de 2016 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 24 de octubre de 2016 de la Empresario | 02152648 del 27 de octubre de 2016 del Libro IX |
| Acta No. 001 del 5 de junio de 2017 de la Empresario | 02231741 del 7 de junio de 2017 del Libro IX |
| Doc. Priv. del 6 de junio de 2017 de la Empresario | 02234175 del 14 de junio de 2017 del Libro IX |
| Acta No. 02-2019 del 24 de julio de 2019 de la Empresario | 02490791 del 29 de julio de 2019 del Libro IX |
| Acta No. 001 del 4 de febrero de 2021 de la Empresario | 02666214 del 24 de febrero de 2021 del Libro IX |
| Acta No. 002 del 16 de septiembre de 2021 de la Empresario | 02746693 del 23 de septiembre de 2021 del Libro IX |

## RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son

días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

## CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 4541
Actividad secundaria Código CIIU: 3290
Otras actividades Código CIIU: 1410, 2229

## ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre: DISMOTOS P M
Matrícula No.: 02711914
Fecha de matrícula: 19 de julio de 2016
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 63 B No. 26 33
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: DISMOTOS PM
Matrícula No.: 02945217
Fecha de matrícula: 11 de abril de 2018
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Calle 63 B # 26- 54
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: DISMOTOS PM

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

| | |
|---|---|
| Matrícula No.: | 03454060 |
| Fecha de matrícula: | 15 de noviembre de 2021 |
| Último año renovado: | 2024 |
| Categoría: | Establecimiento de comercio |
| Dirección: | Calle 63 B 27 39 |
| Municipio: | Bogotá D.C. |

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

## TAMAÑO EMPRESARIAL

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 Mediana

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 26.680.902.269
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 4541

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 7 de junio de 2017. Fecha de envío

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 1 de noviembre de 2024 Hora: 18:16:14**
Recibo No. AB24663992
Valor: $ 7,900

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24663992D270F**

**Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.**

---

de información a Planeación : 23 de marzo de 2024. \n \n 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 constitución 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 está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

**********

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

**********

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.





# La CC/NIT que ha buscado

Cerrar



## La CC/NIT que ha buscado

**0137 SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

**UNIDAD EJECUTORA 02 - FONDO CUENTA PARA LA SEGURIDAD**

JAIME ROJAS CORDOBA
Firmado digitalmente por JAIME ROJAS CORDOBA
Fecha: 2024.11.20 14:13:05 -05'00'

JAIME ROJAS CORDOBA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

## CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 1318

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA**

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos 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." | O23201010030804 Equipo militar y de seguridad | 1-100-I015 VA-5% contratos de obra pública | 1.305.550.326 |
| | | | **Total** | **1.305.550.326** |

CDP :903

**Tipo y Número de Compromiso :04 ORDEN DE COMPRA - 1873**

**Objeto:**

15820-ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ.
(se aproxima valor por arriba de acuerdo a memorando 3-2024-38499)

**Beneficiario : 1000452930 NIT 900050616 DISMOTOS PATRICIA MEJIA E U**

**Modalidad de Selección :17 SELEC. ABREV. MARCO DE PRECIOS**

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 20 DE 2024

**Documento firmado por:JAIME ROJAS CORDOBA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**

Aprobó: JAIROJASCORD 20.11.2024

Elaboró: LMRINCONPI 20.11.2024

Impresión:20.11.2024-14:11:09 JAIROJASCORD 5000768756 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 DEL ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

# POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

## DECRETO 1082 DE 2015

| CIUDAD DE EXPEDICIÓN | SUCURSAL | COD.SUC | NO.PÓLIZA | ANEXO |
|---|---|---|---|---|
| BOGOTA, D.C. | CHICO | 18 | 18-44-101102338 | 0 |

| FECHA EXPEDICIÓN DÍA | MES | AÑO | VIGENCIA DESDE DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | VIGENCIA HASTA DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | TIPO MOVIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 | 11 | 2024 | 18 | 11 | 2024 | 00:00 | 31 | 03 | 2028 | 23:59 | EMISION ORIGINAL |

### DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

| NOMBRE O RAZON SOCIAL | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|
| DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU | NIT: 900.050.616-5 |

| DIRECCIÓN | CIUDAD | TELÉFONO |
|---|---|---|
| CL 63 B NRO. 26 - 33 | BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL | 7042994 |

### DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

| ASEGURADO / BENEFICIARIO: | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|
| SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA | NIT: 899.999.061-9 |

| DIRECCIÓN | CIUDAD | TELÉFONO |
|---|---|---|
| AV CALLE 26 NRO. 57 - 83 | BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL | 3779595 |

ADICIONAL:

### OBJETO DEL SEGURO

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

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA ORDEN DE COMPRA NO.136718 DE 2024 CUYO OBJETO ES: ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA (IMPERMEABLES).

### AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

| AMPAROS | VIGENCIA DESDE | VIGENCIA HASTA | SUMA ASEG/ACTUAL |
|---|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | 18/11/2024 | 30/09/2025 | $130,555,032.57 |
| PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES | 18/11/2024 | 31/03/2028 | $65,277,516.29 |
| CALIDAD DE LOS ELEMENTOS | 18/11/2024 | 30/09/2025 | $65,277,516.29 |

### ACLARACIONES

| VALOR PRIMA NETA | GASTOS EXPEDICIÓN | IVA | TOTAL A PAGAR | VALOR ASEGURADO TOTAL | PLAN DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|
| $ *****973,350.00 | $ ******20,000.00 | $ *****188,736.00 | $ *********1,182,086.00 | $ ******261,110,065.15 | CONTADO |

| INTERMEDIARIO | | | DISTRIBUCION COASEGURO | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE | CLAVE | % DE PART. | NOMBRE COMPAÑIA | % PART. | VALOR ASEGURADO |
| ORGANIZACION DE SEGUROS MEJIA MOSCO | 18548 | 100.00 | | | |

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

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

*PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 85 NO 10-85 - TELEFONO: 6171035 - BOGOTA, D.C.*

18-44-101102338

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Oleda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

# POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

## DECRETO 1082 DE 2015

| CIUDAD DE EXPEDICIÓN | SUCURSAL | COD.SUC | NO.PÓLIZA | ANEXO |
|---|---|---|---|---|
| BOGOTA, D.C. | CHICO | 18 | 18-44-101102338 | 0 |

| FECHA EXPEDICIÓN DÍA | MES | AÑO | VIGENCIA DESDE DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | VIGENCIA HASTA DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | TIPO MOVIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 | 11 | 2024 | 18 | 11 | 2024 | 00:00 | 31 | 03 | 2028 | 23:59 | EMISION ORIGINAL |

**DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO**

| NOMBRE O RAZON SOCIAL | | IDENTIFICACIÓN | |
|---|---|---|---|
| | DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU | | NIT: 900.050.616-5 |
| DIRECCIÓN: CL 63 B NRO. 26 - 33 | CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL | | TELÉFONO: 7042994 |

**DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO**

| ASEGURADO / BENEFICIARIO: | | IDENTIFICACIÓN | |
|---|---|---|---|
| | SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA | | NIT: 899.999.061-9 |
| DIRECCIÓN: AV CALLE 26 NRO. 57 - 83 | CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL | | TELÉFONO 3779595 |
| ADICIONAL: | | | |

PAGUESTADO
PORTAL DE PAGOS

PAGINA WEB

CORRESPONSALES BANCARIOS

Pagos con convenio *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá — Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia — Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

| VALOR PRIMA NETA | GASTOS EXPEDICIÓN | IVA | TOTAL A PAGAR | VALOR ASEGURADO TOTAL | PLAN DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|
| $ *****973,350.00 | $ ******20,000.00 | $ *****188,736.00 | $ *********1,182,086.00 | $ ******261,110,065.15 | CONTADO |

**INTERMEDIARIO**

| NOMBRE | CLAVE | % DE PART. |
|---|---|---|
| ORGANIZACION DE SEGUROS MEJIA MOSCO | 18548 | 100.00 |

**DISTRIBUCION COASEGURO**

| NOMBRE COMPAÑÍA | % PART. | VALOR ASEGURADO |
|---|---|---|
| | | |

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

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

*PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 85 NO 10-85 - TELEFONO: 6171035 - BOGOTA, D.C.*

| FORMA DE PAGO | | |
|---|---|---|
| BANCO | CHEQUE No. | VALOR |
| | | |

| | |
|---|---|
| EFECTIVO | |
| CHEQUE | |
| TOTAL $ | |

(415) 7709998021167 (8020) 11003612169706 (3900) 000001182086 (96) 20251118

REFERENCIA PAGO: 1100361216970-6

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

# CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101102339, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 19 días del mes de NOVIEMBRE de 2024

18-44-101102339

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

## Datos de la póliza

**Estado:**

Vigente

**Número de póliza:**

18-44-101102338

**Número de anexo:**

0

**Fecha de expedición:**

martes, 19 de noviembre de 2024

**Ramo:**

CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

**Asegurado:**

SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**Tomador:**

DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU

**Inicio de vigencia:**

lunes, 18 de noviembre de 2024

**Fin vigencia:**

viernes, 31 de marzo de 2028

**Valor total asegurado:**

$ 261.110.065

Consultar de nuevo

## Para mayor información y validación final de su consulta puede:

· Pólizas Todo Riesgo ramo **Automóviles**: (601) 218 6977 ext 311 - Email: verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com * Por medio de este canal no serán atendidas solicitudes de otros productos.

· Pólizas ramo **Generales**: (601) 218 6977 ext 522 - Email: verificacion.polizas.todoriesgoconstruccion@segurosdelestado.com

· Pólizas ramo **Fianzas - Cumplimiento**: 310 327 9980 / verificacion.polizas.cumplimiento@segurosdelestado.com

· Pólizas ramo **Responsabilidad civil para vehículos de servicio público de pasajeros**: (601) 644 9660 ext 157-159-163 - Email: verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com

· Pólizas ramo **Vida**: (601) 218 6977 - Email: verificacion.polizas.vida@segurosdelestado.com

· Pólizas ramo **SOAT**: (601) 432 4102 a nivel nacional - Email: operacionsoat@segurosdelestado.com

- Dirigirse a la Gerencia en cualquiera de nuestras oficinas a nivel nacional.

Regresar

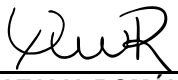
Copyright © 2023. Todos los derechos reservados por **Seguros del Estado**

| 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 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 22 | 11 | 2024 |
| 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: | DISMOTOS P M E U | **NIT o CC** | 900.050.616-5 | | |
| Contrato: | **ORDEN DE COMPRA NRO. 136718** | | | | |
| Objeto: | ADQUIRIR CASCOS E IMPERMEABLES PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ (Impermeables) | | | | |
| Plazo inicial: | CIENTO VEINTE 120 DÍAS | | | | |
| Valor Inicial | **MIL TRESCIENTOS CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS COLOMBIANOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS ($ 1.305.550.325,72 COP)** | | | | |
| Compañía aseguradora: | Seguros del Estado | | | | |
| Nro. de Póliza (Cumplimiento) | No. 18-44-101102338 Anexo: 0 | Fecha: | 19/11/2024 | | |
| Referencia: | Creación de contrato (X) Adición () Prórroga () Otro () Cesión | | | | |

| **GARANTÍAS APROBADAS (CUMPLIMIENTO)** | | | |
|---|---|---|---|
| Amparo<br>Póliza No 18-44-101102338 | Vigencia (desde) | Vigencia (hasta) | Valor amparado |
| Cumplimiento del contrato | 18/11/2024 | 30/09/2025 | $130.555.032,57 COP |
| Calidad de los elementos | 18/11/2024 | 30/09/2025 | $65.277.516,29 COP |
| Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones | 18/11/2024 | 31/03/2028 | $65.277.516,29 COP |

| **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** |
|---|
| No aplica para este Acuerdo Marco de Precio CCE-278-AMP-2021 “Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima” |

| | |
|---|---|
| Revisado: |  <br>**CIRLEY ISABEL TAPIA TOBAR**<br>Abogada - Dirección de Operaciones – SDSCJ |
| Aprobado: |  <br>**NATALIA ROMÁN DUQUE**<br>Directora de Operaciones para el Fortalecimiento– SDSCJ |

Outlook

## RE: COMPRA MAYORES CANTIDADES CASCOS

**Desde** Claudia Patricia Almeida Castillo <claudia.almeida@scj.gov.co>
**Fecha** Lun 18/11/2024 10:57
**Para** MEBOG JEFAD <mebog.jefad@policia.gov.co>; Clara Alexandra Mendez Cubillos <clara.mendez@scj.gov.co>; Natalia Roman Duque <natalia.roman@scj.gov.co>; Cirley Isabel Tapia Tobar <cirley.tapia@scj.gov.co>; Fernando Reinoso Guerra <fernando.reinoso@scj.gov.co>; Carmen Luisa Lopez Benjumea <carmen.lopez@scj.gov.co>; Sulma Quintero Soto <sulma.quintero@scj.gov.co>
**CC** enlacemebogscj <enlacemebogscj@scj.gov.co>

Hola buen dia

Dra Natalia , Dra Cirley el correo con la informacion solicitada esta copiado para todos .

Atte

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

**Claudia Patricia Almeida Castillo**
Directora Técnica
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia
Tel: (571) 377 9595 Ext: 1225

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

**De:** MEBOG JEFAD <mebog.jefad@policia.gov.co>
**Enviado:** viernes, 15 de noviembre de 2024 18:04
**Para:** Claudia Patricia Almeida Castillo <claudia.almeida@scj.gov.co>; Clara Alexandra Mendez Cubillos <clara.mendez@scj.gov.co>; Natalia Roman Duque <natalia.roman@scj.gov.co>; Cirley Isabel Tapia Tobar <cirley.tapia@scj.gov.co>; Fernando Reinoso Guerra <fernando.reinoso@scj.gov.co>; Carmen Luisa Lopez Benjumea <carmen.lopez@scj.gov.co>; Sulma Quintero Soto <sulma.quintero@scj.gov.co>
**Cc:** enlacemebogscj <enlacemebogscj@scj.gov.co>
**Asunto:** COMPRA MAYORES CANTIDADES CASCOS

Algunos contactos que recibieron este mensaje no suelen recibir correos electrónicos de mebog.jefad@policia.gov.co. Por qué es esto importante

Mensaje de correo electrónico enviado por **mebog.jefad@policia.gov.co**

**Correo Oficial Nro. 1200 SUBCO – AREAD.**

Dios y Patria,
Cordial Saludo

Bogotá D.C., 15 de noviembre de 2024

Dios y Patria buenas tardes, en atencion a la solicitud emita por correo electronico, donde nos solicitan informar, si es procedente adquirir mas cantidades de los elementos incursos en los procesos que se adelantaron mediante el Acuerdo Marco de Precios ***"Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima – CCE-278-AMP-2021".*** en la compra de Cascos e Impermeables para la Policía Metropolitana de Bogotá, de manera atenta nos permitimos informar a la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que esta unidad establece que **NO** es viable la apropiación del rubro para la adquisición de **IMPERMEABLES** en una mayor cantidad, por cuanto se cubre esta necesidad con los procesos adelantados por parte de la SDSCJ y FORPO (Fondo Rotatorio de la Policia).

Asi mismo es importante recalcar que se ratifica y se da **VIABILIDAD** a la estimacion de la apropiación del rubro para la adquisición de **CASCOS** en una mayor cantidad, hasta completar el valor **TOTAL** del presupuesto oficial establecido para el proceso, la suma de $ 3.206.437.557, esto obedeciendo a que con la cantidad inicial a adquirir no suple en su totalidad la necesidad real de la Policía Metropolitana de Bogotá.

| ***ÍTEM*** | ***NECESIDAD REAL*** | ***EXISTENCIAS ALMACÉN MEBOG*** | ***CANTIDADES A CONTRATAR POR TALLA SDSCJ*** | ***CANTIDAD PARA CONTRATAR SDSCJ*** |
|---|---|---|---|---|
| CASCO DE SEGURIDAD PARA MOTOCICLISTA CON NORMA TÉCNICA NTMD-0015-A3 ERRATA Y GUÍA GTMD-0004-A4 | *10.000* | *0* | M (1000)<br>L (3063)<br>XL (2544) | 6.607 |

Atentamente,

Teniente Coronel
**Henry Javier Castillo Casallas**
Jefe Área Administrativa MEBOG

**POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**
Policía Metropolitana de Bogotá
Jefatura Administrativa MEBOG

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

**Mensaje Importante**

**La información contenida en este mensaje, incluidos los archivos adjuntos al mismo, son para el uso exclusivo del destinatario y puede contener información que no es de carácter público, en caso de haber recibido este mensaje por error, comuníquese de forma inmediata con el emisor y proceda a su eliminación; recuerde que cualquier uso, difusión, distribución, copiado o divulgación de esta comunicación está estrictamente prohibido.**

---

---Para evitar que su cuenta de correo personal institucional, sea víctima de suplantación, atacada por malware o phishing tenga presente no hacer click en links desconocidos, ya que a traves de estos se solicita datos personales como contraseña, número de cédula y correo electrónico entre otros. Por tal motivo deben abstenerse de suministrar información personal, institucional y bancaria.
**CONFIDENCIALIDAD:** Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entendera como aceptado y se recepcionara como documento prueba de la entrega del usurario (Ley 527 del 18-08-1999).

Mensaje de correo electrónico enviado por **mebog.jefad@policia.gov.co**

**Mensaje Importante**

Este mensaje y sus anexos enviado por mebog.jefad@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

**CONFIDENCIALIDAD:** Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).