



Fondo Rotatorio  
de la  
**Policía**

Proceso:  
**GESTIÓN CONTRACTUAL**  
Formato:  
INFORME DE SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL DE  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código:  
F-2-1-53 V9

Página 1 de 13

Ciudad y Fecha: Bogotá, D. C., agosto 07 de 2024

Informe de supervisión correspondiente al mes de junio del año 2024, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00011 del veintidós (22) de enero del dos mil veinticuatro (2024) "Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

### 1. Información del Supervisor

Grado	Capitán
Nombre y apellidos	Julián Andrés Briceño Rodríguez
C.C.	1.125.784.905
Cargo en la dependencia	Jefe Esquema de Seguridad
Unidad de dependencia	Dirección de Protección y Servicios Especiales
Correo electrónico	julian.briceno1785@correo.policia.gov.co
Teléfono	3167587605

### 2. Información del Contrato

No. de Proceso	ORDEN DE COMPRA		
Tipo de Contrato	ACUERDO MARCO DE PRECIOS		
Contrato No.	129660		
Unidad	DIPRO		
Objeto	ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICÍA NACIONAL – AUTOMÓVILES SEDAN LOTE No 2 NO UNIFORMADOS		
Valor Inicial	QUINIENTOS QUINCE MILLONES CUATROSCIENTOS DIECISEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE. \$515.416.249,78		
Valor Adición	-----		
Valor Total	QUINIENTOS QUINCE MILLONES CUATROSCIENTOS DIECISEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE. \$515.416.249,78		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
02/11/2024	13/06/2024	02/11/2024	
Aplica Acta de inicio	SI	X	NO
Fecha de Acta de inicio	13/06/2024		

### 3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
JUAN CARLOS HERRERA LANDINES	79.409.730	DISTRIBUIDORA NISSAN S.A	860001307

08 AGO 2024  
*[Handwritten signature]*



#### 4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
15124	17/04/2024	\$673.076.923,00
14824	17/04/2024	\$865.384.615,00
15224	17/04/2024	\$727.769.231,00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
64224	11/06/2024	\$515.416.249,78
64124	11/06/2024	\$662.678.035,44
64324	11/06/2024	\$515.416.249,78

**Nota 1:** En caso de requerirse información presupuestal adicional, anexar cuadro detallado de las mismas.

#### 5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el contratista y supervisor o interventor. (Incluir información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica)

Toda la información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo se anexará cuando se haga la entrega del objeto contractual.

Mediante correo electrónico Nro. 453 SUBOP – GRULO, de fecha 14 de junio de 2024 se solicita escoger de la gama de colores disponibles para la selección de los vehículos por cada una de las unidades comprometidos dentro del objeto del contrato de la compra.

El día 18/06/2024 mediante correo electrónico sin número y a través de comunicación No. GS-2024-007553-POLFA, se brinda respuesta a la solicitud de los colores para la adquisición de los vehículos, en tal sentido, se solicitaron tres (03) color plata, tres (03) color gris y uno (01) color blanco.

##### 5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

Se llevó a cabo reunión virtual en donde participó el personal de supervisores y/o delegados de las unidades (POLFA, DIPRO, DISAN) comprometidas en el contrato, así mismo el representante legal de la DISTRIBUIDORA NISSAN S.A, con el fin de tratar temas sobre el objeto del contrato y la disponibilidad de vehículos, así como la gama de colores para escoger por cada una de las unidades.

##### 5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

Por medio de la orden de compra para la DIPRO, le corresponde según el objeto la ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICÍA NACIONAL - AUTOMÓVILES SEDAN LOTE No. 2 NO UNIFORMADOS. Los siete (07) vehículos deberán ser entregados debidamente matriculados a nombre de la Policía Nacional y con el pago de la tarjeta de exoneración de peajes TIE, así mismo, estos contarán con adecuaciones y accesorios adicionales, mantenimiento preventivo, SOAT.

Mediante acta Nro. 001716 SUBOP-GRULO 2.21 del 13 de junio de 2024, se realiza la reunión con el fin de iniciar la ejecución de la orden de compra No. 129660, la cual fue ganada por Distribuidora NISSAN S.A y cuyo objetivo es la "adquisición equipo automotor para la Policía Nacional-Automotores sedan lote No. 2 No uniformados".

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-008243-SUBOP-GRULO 29.25 de fecha 27 de junio de 2024, se solicita viabilidad adición a la orden de compra No. 129660, con el fin de adquirir dos (02) vehículos más bajo las mismas condiciones económicas, jurídicas y técnicas para la DISAN y POLFA.



**5.3. Actividades a realizar en los contratos de Mantenimientos preventivos y correctivos.**

NO APLICA

**5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:**

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades Desarrolladas
Preventivo	N/A	N/A
Correctivo	N/A	N/A
Preventivo y Correctivo	N/A	N/A

**5.3.2. Incluir cotizaciones del mercado cuando se requiera elementos no contemplados inicialmente en el contrato y este lo permita, anexar la información de costos y usos finales.**

NO APLICA

**5.4 Manifiestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo al contrato en su totalidad (aquí se relaciona todo el componente técnico ya sea bienes y servicios, en el cual el supervisor literal por literal, manifiesta la verificación y el cumplimiento de cada requerimiento por parte del Contratista)**

No aplica, porque no se ha realizado la entrega de los automotores.

**5.5 Registro Fotográfico**

NO APLICA

**6. Actividades de Control y Pagos**

ENTREGAS REGISTRADAS					
Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta -recibo a satisfacción
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2024	-----	-----	\$ 0,00	\$ 0,00	0.0%
2024	-----	-----	\$ 0,00	\$ 0,00	0.0%
<b>TOTAL</b>			\$ 0,00	\$ 0,00	0.0%
<b>SALDO</b>			\$ 727.769.231,00	\$ 0,00	0.0%



### 7. Porcentajes de Ejecución

CONCEPTO	Fecha	% de ejecución
Porcentaje de ejecución física	30/06/2024	0.0%
Porcentaje de ejecución presupuestal	30/06/2024	0.0%

### 8. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc.	X		

### 9. Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Adición					
Prórroga	-----	-----	-----	-----	-----
Modificación	-----	-----	-----	-----	-----
Suspensión	-----	-----	-----	-----	-----
Reinicio	-----	-----	-----	-----	-----
Aclaratoria	-----	-----	-----	-----	-----
Otros	-----	-----	-----	-----	-----

**Nota 1:** El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

### 10. Información de Pólizas

Aseguradora	No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado	
SEGUROS DEL ESTADO S.A	21-44-101442831	05-06-2024	\$508.053.160,50	
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del contrato	10%	\$169.351.053,50	04/06/2024	02/05/2025
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	\$169.351.053,50	Si ampara 2 años, 0 meses y 0 días	
Calidad del servicio	5%	\$169.351.053,50	02/11/2024	02/11/2026
Salarios y prestaciones sociales	----	-----	-----	-----
Predios Laborales y Operacionales	----	-----	-----	-----



Fondo Rotatorio  
de la  
**Policía**

Proceso:

**GESTIÓN CONTRACTUAL**

Formato:

INFORME DE SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL DE  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código:

F-2-1-53 V9

Página 5 de 13

Calidad y correcto funcionamiento	----	-----	-----	-----
-----------------------------------	------	-------	-------	-------

**Nota 2:** En caso de requerirse actualización de pólizas anexar cuadro detallado de las mismas.

**11. Información Debido Proceso**

Plazo de ejecución	-----
Motivo de presunto incumplimiento	-----
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	-----
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	-----
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	-----
Estado a la fecha	-----

**Nota 3:** La información aquí suministrada es la reportada por el (los) supervisor (es) del contrato, por lo tanto la veracidad, claridad y exactitud de la misma, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

**12. Observaciones del Supervisor**

Anexo: copia 01 acta, 03 correos electrónicos y 01 oficio enviados.

Capitán **JULIAN ANDRES BRICEÑO RODRIGUEZ**  
Jefe Esquema de Seguridad  
C.C. 1.125.784.905

08 AGO 2024  
*[Handwritten mark]*



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCION DE GESTION DE POLICIA FISCAL Y ADUANERA

Fecha: Bogotá DC, 13 de junio de 2024
Hora de inicio: 14:00 horas
Hora final: 16:30 horas
Lugar: Grupo Moribundia - Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera

ACTO 017 1-BIOP-GRUPO-2.21
QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA No. 12966, CUYO OBJETIVO ES LA "ADQUISICION EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO UNIFORMADOS"

ORDEN DEL DIA

- 1. Verificación de Quorum
2. Desarrollo de la agenda
3. Compromisos

DESARROLLO

- 1. Verificación de asistentes

En las instalaciones de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera se reúnen los señores: Mayor JULIO CESAR RAMÍREZ GALLEGU Jefe Grupo Logístico DISAN, Capitán JULIÁN ANDRÉS BRICEÑO RODRÍGUEZ Jefe Esquema de Seguridad DIPRO, Subteniente JOHN FREDY GÓMEZ ARAÚZ, responsable movilidad POLFA supervisores de la orden de compra No. 129666, la señora BEATRIZ ELENA MARTÍNEZ CHICACHA Directora de Licitaciones DISTRIBUIDORA NISSAN S.A., y la señora NUBIA ESPERANZA NIÑO PUERCHAMBUD funcionaria designada para firmar actas de ejecución del Fondo Rotatorio de la Policía.

2. Desarrollo de la agenda

Se realiza reunión con el fin de socializar y verificar el contenido, Encuentro de ejecución del negocio Jurídico celebrado entre la Policía Nacional, el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional y la Empresa DISTRIBUIDORA NISSAN S.A., mediante la orden de compra No. 129666.

ORDEN DE COMPRA:

No: 129666 AUTOMOVILES SEDAN NO UNIFORMADOS
Valor: mil seiscientos noventa y tres mil quinientos treinta y cinco pesos
(\$ 1.693.510.535,00) moneda común.
Plazo de ejecución: Con vigencia hasta el día 02 de noviembre de 2024.

OBJETO:

"ADQUISICION EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO UNIFORMADOS"

CONTRATISTA: DISTRIBUIDORA NISSAN S.A
APODERADO DEL REPRESENTANTE LEGAL: JUAN CARLOS HERRERA LANDINE

NOTA: el contratista anexará a la presente acta el certificado de existencia y representación legal donde se evidencie la representación del señor JUAN CARLOS HERRERA LANDINE en la empresa DISTRIBUIDORA NISSAN S.A.

ACTO 017 16 BIOP-GRUPO-2.21 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA No. 12966, CUYO OBJETIVO ES LA "ADQUISICION EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO UNIFORMADOS"

FECHA Y APROBACION DE LA GARANTIA

Se anexa la aprobación de la póliza con fecha 11/05/2024

Formulario de aprobación de garantía con campos para datos de la póliza, valores, y firmas de los involucrados.

Formulario de obligaciones del proveedor con una lista numerada de 11 puntos detallando requisitos y procedimientos.

ACTO 017 1-BIOP-GRUPO-2.21 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA No. 12966, CUYO OBJETIVO ES LA "ADQUISICION EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO UNIFORMADOS"

LUGAR DE EJECUCION Y ENTREGA:

La entrega de los vehículos a adquirir por medio del presente proceso de contratación se efectuará en una única entrega por unidad beneficiaria por parte del vendedor, dentro del plazo de ejecución de contrato inicial, en las cantidades y bajo las especificaciones técnicas establecidas previamente aprobadas por el comprador y el proveedor (vendedor) con la aceptación de la oferta. Los vehículos deberán ser entregados debidamente matriculados a nombre de la Policía Nacional y con el pago de la tarjeta de exoneración de peajes TIE.

Table with 4 columns: UNIDAD, TIPO VEHICULO, CANT, DIRECCION DE ENTREGA, CIUDAD. Rows include DISAN, DIPRO, and POLFA.

COLORES DE LOS AUTOMOVILES

Interactuará la señora BEATRIZ ELENA MARTÍNEZ CHICACHA Directora de Licitaciones DISTRIBUIDORA NISSAN S.A., dando a conocer la gama de colores que tienen disponible para la entrega, así:

Table with 2 columns: COLOR, CANT. Rows: GRIS (3), PLATA (8), BLANCO (4).

De los costos mediante comunicación se le informo al contratista la distribución de los mismos para cada una de las unidades, así:

Table with 3 columns: UNIDAD, GRIS, PLATA, BLANCO. Rows: DISAN, DIPRO, POLFA.

Así mismo, se solicitará una sola adición por todas las unidades en la cual se reverbirán todas las condiciones iniciales, así:

Table with 2 columns: UNIDAD, CANT. Rows: DISAN (2), DIPRO (2), POLFA (2).

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Table with 5 columns: NRO. CDP, FECHA, UNIDAD EJECUTORA, VALOR. Rows for DISAN, DIPRO, and POLFA.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Table with 5 columns: NRO. RP, FECHA, UNIDAD EJECUTORA, VALOR. Rows for DISAN, DIPRO, and POLFA.

ACTO 017 15 BIOP-GRUPO-2.21 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA No. 12966, CUYO OBJETIVO ES LA "ADQUISICION EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO UNIFORMADOS"

GARANTIA

Tabla de Subrogación de la garantía a favor de las Entidades Comproedoras. Nota 1: La vigencia de la garantía y sus amparos debe incluir desde la colocación de la Orden de Compra sin perjuicio de realizar los ajustes necesarios para dar cumplimiento a la referenciada en la tabla 5.

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

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

En caso de declaración 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 cubierto con lo señalado en la Tabla 3 después de haber sido afectada.

NOTA 2: Después de recibir a satisfacción los elementos adquiridos se debe solicitar ante el contratista la actualización de pólizas.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

De acuerdo a lo contemplado en el Acuerdo Marco de Precios: CCE-163-III-AMP-2020 de Julio 27, 2020 hasta Julio 27, 2024 anexa 11 obligaciones de los proveedores, se establecen las siguientes obligaciones:

- 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 los condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Colización de las Entidades Compradoras.
11.5 La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.
11.6 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombres, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
11.7 Informar, de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Vehículos por moción de la Entidad Compradora.
11.8 Entregar los Vehículos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en los Documentos del Proceso.
11.9 Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Segmento en la que presente Oferta.
11.10 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
11.11 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Clausula 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 formulas de cálculo de la Solicitud de Colización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.



A.0.0 17 1 SUBPO-GRUPO-2.21 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA No. 12966, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICION EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO INFORMADOS.

- 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.
11.16 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros a todo reclamo o demanda que se presente en relación con el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
11.16 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidos por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar los Vehículos requeridos por las Entidades Compradoras.
11.17 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Ordenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió el patrimonio adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplica.
11.18 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
11.19 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de cohecho, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
11.20 Resistir a la Entidad Compradora los apoyos que certifique que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
11.21 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
11.22 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
11.23 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
11.24 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesita la información, notificando los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada.
11.25 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir Vehículos por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darse dentro de los CINCO (5) DIAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de esta.
11.26 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Adecuación o Ficha Técnica o Especificación no se cumple o no sea aplicable dada su naturaleza o destinación.
11.27 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 DIAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Ordenes 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, o quien deben dirigirse los comunicados y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 26.
11.29 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/declaracion\_documento\_integridad\_2018.pdf
11.30 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11.31 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 17.
11.32 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías.
11.33 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
11.34 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Ordenes de Compra, aun cuando estas excedan el término del Acuerdo Marco.
11.35 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11.36 Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

A.0.0 17 16 SUBPO-GRUPO-2.21 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA No. 12966, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICION EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO INFORMADOS.

- 11.37 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21.
11.38 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Ordenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.
11.39 Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un año después de la terminación del mismo.
11.40 En el evento en que el Proveedor lagane a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega de los Vehículos deberá proceder de la siguiente manera:
a) En primera instancia, garantizar la continuidad de la ejecución de las Ordenes de Compra vigentes. En caso no pueden subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de los Vehículos. El subcontrato no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.
b) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco con autorización de Colombia Compra Eficiente donde informe la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ACUERDO MARCO:

- 11.41 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DIAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 17.2 de la Cláusula 17.
11.42 Entregar los Vehículos en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección para cada ciudad o zona de entrega.
11.43 Indicar en la Respuesta a la Cotización el mayor plazo de entrega de los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos, sin que supere al tiempo máximo establecido.
11.44 Como parte del servicio postventa, deberá como mínimo, en la vigencia de la garantía de cada Vehículo remitir tres (3) comunicaciones al Supervisor de la Orden de Compra y Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora, indicando la necesidad de realizar los Mantenimientos Preventivos según el Programa o Esquema de Mantenimientos para cada Referencia. Esta comunicación se hará de forma escrita o por correo electrónico.
11.45 Entregar a la Entidad Compradora los recursos o los insumos contratados para llevar a cabo el mantenimiento preventivo. En los casos en que se demuestre que la falta del mantenimiento preventivo se debe a causas atribuibles únicamente a la Entidad Compradora, solo se deberá proceder con la entrega de los recursos por parte de la Autoridad de Tránsito respectiva.
11.46 Para el anterior el proveedor contará con el término de quince (15) días hábiles, frente a lo cual, deberá concertar con el supervisor de la Orden de Compra lo pertinente para la entrega de los insumos o devolución de recursos.
11.47 Dividir el acompañamiento a la Entidad Compradora frente a las reclamaciones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía otorgada a los vehículos.
11.47 Solicitar a la Entidad Compradora información o compartirle mediante el cual se pueda constatar que no se encuentran con trámites, comparendos, o alguna situación que impida el proceso de matrícula de los vehículos, por parte de la Autoridad de Tránsito respectiva.
11.48 Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, pliegos, etc., para el trámite de pago de facturas.
11.49 Por ningún motivo los Proveedores podrán tener contacto con las Entidades Compradoras previo a la colocación de las Ordenes de Compra sin que exista vínculo contractual alguno.
11.50 El Proveedor deberá realizar cotización en todos los eventos de Solicitud de Cotización en los términos en los cuales está adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización, habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente.
11.51 Solicitar la información sobre especificaciones, manual de imagen, logotipos, etc., en caso de ser requeridos logotipos en los Vehículos.

A.0.0 17 16 SUBPO-GRUPO-2.21 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA No. 12966, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICION EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO INFORMADOS.

- 11.52 Abstenerse de realizar el trámite de matrícula de los Vehículos en caso tal que la Entidad Compradora tenga obligaciones pendientes con la Autoridad de Tránsito correspondiente, en tal caso, notificará a la Entidad Compradora solicitando un plazo no mayor a QUINCE (15) DIAS CALENDARIO se levante a cabo las actuaciones necesarias para superar los inconvenientes de forma tal que se permita proceder con la matrícula respectiva y entrega de los Vehículos. En caso de que la Entidad Compradora no adelante las actuaciones pertinentes para solucionar los inconvenientes u obligaciones con las autoridades de tránsito, el proveedor podrá entregar los vehículos a la Entidad Compradora quien estará en la obligación de recibirlos.
11.53 Informar a la Entidad Compradora cuando los Vehículos estén disponibles para la entrega.
11.54 Garantizar la oportuna y correcta realización del Mantenimiento Preventivo.
11.55 Garantizar la calidad y funcionamiento de los Vehículos.
11.56 Solicitar a la Entidad Compradora la información necesaria para la adquisición del SOAT.
11.57 Solicitar a Colombia Compra Eficiente la inclusión en el Catálogo del nuevo Modelo de las Referencias que ofrece, tan pronto el nuevo Modelo esté disponible en el mercado y se encuentre inculdo en la Guía de Valores de Faseoación para los Vehículos Eléctricos o Híbridos a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la manifestación de inclusión que se realice a la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente.
11.59 Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1964 de 2019.
11.60 El Proveedor vinculado en el Acuerdo será quien debe responder por las condiciones de Garantía y Mantenimiento Preventivo del Vehículo entregado a las Entidades Compradoras, indistintamente de las condiciones de autorización que genere el mismo.
11.61 El Proveedor, en el caso de Vehículos Eléctricos no se encuentre en la obligación de realizar obras civiles, adecuaciones u obras en general para la instalación o adecuación de los cargadores, toda vez que su naturaleza corresponde a la entrega de Vehículos en el contexto del presente Acuerdo Marco.
11.62 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.

FACTURACION:

De acuerdo a lo contemplado en el Acuerdo Marco de Precios: OCE-163-III-AMP-2020 de Julio 27, 2020 (Isaías Julio 27, 2024, Cláusula 10) facturación y pago se establece lo relacionado más adelante, así:

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

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

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

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:
(i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

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) DIAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Parágrafo: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

A.0.0 17 16 SUBPO-GRUPO-2.21 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA No. 12966, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICION EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO INFORMADOS.

- (ii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor aporta relación 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 lo modifiquen.
(iii) 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) DIAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

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

Tabla 2 Condiciones para entregas y pagos parciales. Table with 4 columns: No., Cantidad de Vehículos, Número de Entregas, Cantidad de Vehículos Entregados. Rows show 100%, 50%, and 20% delivery percentages.

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

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

El retraso en la entrega de los Vehículos atribuible al Proveedor genera descuentos a favor de la Entidad Compradora del 0.2% del valor de los Vehículos por cada día hábil de retraso en la entrega. Si se justifica y demuestra que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Entidad Compradora o por hechos atribuibles a ella, previo soporte del hecho, no será procedente descuento alguno.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago se formaliza. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 4 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) DIAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DIAS 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 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 iniciada 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) DIAS HÁBILES siguientes al pago efectivo.



**Fondo Rotatorio de la Policía**

**Proceso: GESTIÓN CONTRACTUAL**  
**Formato: INFORME DE SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**Código: F-2-1-53 V9**  
**Página 8 de 13**

**ANEXO 17.16** SUBGRUPO 2.21 QUE TRATA DE LA REUNIÓN REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 12966, CUITO OBJETIVO ES LA "ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO INFORMADOS.

En caso que, por causas imputables a la Entidad Compradora el Proveedor no pueda matricular los Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos la Entidad Compradora se ve en la obligación de recibir los Vehículos y hacer el pago sin condiciones adicionales al Proveedor a las ya establecidas en el Acuerdo.

En el caso que no puedan ser entregados los Vehículos en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra incluyendo el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de envío y bodegaje de los mismos en caso de ser necesario.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) están 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.

Así mismo, si (s) cuenta(s) de cobro y/o (s) factura(s) comercial(es) deberán ser entregadas en el Grupo de Adquisiciones y Contratos del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicado en la Carrera 66A No. 43 - 10 del Barrio Salitre Groco en la ciudad de Bogotá, D.C.

De igual manera para el trámite de la facturación en el Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a pagar el valor total del contrato, en pesos colombianos, por la entrega total del vehículo, el servicio de Mantenimiento, SOAT, tarjeta TIE y el repaso instal del automotor con matrícula oficial, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente tiene la categoría de MIPYMÉ, el plazo se efectúa de conformidad con el párrafo 1 del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los bienes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así:

- El contratista deberá cumplir lo establecido en los Decretos 2242 del 24 de noviembre de 2015, Resolución 00072 de 2017, Resolución 000610 de 2018, la Resolución No. 00042 de 2020, la Resolución No. 000114 de 2020 y la Resolución No. 000206 del 2021 expedidas por la DIAN, y demás normas complementarias, para el momento en que se encuentren seleccionados y/o obligados a emitir factura electrónica. Recibido del servicio, dada por parte del Supervisor del contrato e informe de prestación mensual del servicio objeto del mismo.
- El CONTRATISTA que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 02- Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: [solucion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:solucion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la Circular Externa 016 del 20 de marzo de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y la Circular externa 042 del 2023 SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO de igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.
- Certificación de pago de aportes parafiscales (CISF, SENEA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportas al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 625 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobantes de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato. Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deberá anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigencia), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificación bancaria para el pago.
- Certificación de recibo a satisfacción de los servicios, expedida por el supervisor del contrato.
- El contratista deberá suscribir la siguiente información: #15-12-01-000; No. contrato: [facturacion@forpo.gov.co](mailto:facturacion@forpo.gov.co); número de Contrato en la factura electrónica y será enviado al correo [solucion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:solucion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) para su respectivo trámite.
- El contratista deberá aportar el anexo No. 4 FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA para descuentos de Ley. (SI aplica).

**ANEXO 17.16** SUBGRUPO 2.21 QUE TRATA DE LA REUNIÓN REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 12966, CUITO OBJETIVO ES LA "ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO INFORMADOS.

- Registro Único Tributario - RUT, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales e secundarias), certificaciones correspondientes al contrato celebrado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda.
- Declaración de importación de bienes (si aplica).
- Acta de recepción de los bienes y servicios suscrita por el Coordinador del Grupo Adquisición General del Fondo Rotatorio de la Policía y/o de la unidad con su respectivo registro fotográfico y demás aspectos donde se identifiquen los repuestos cambiados.

- Notas:**
- Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Manudizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
  - Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, no deberá presentarse la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.
  - Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía centrará hasta con sesenta (60) días calendario, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna.
  - No se podrá facturar por encima del valor del contrato.
  - Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y servicios.
  - Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.
  - En el caso de que el contratista sea un sujeto que no está obligado a presentar factura de venta (factura electrónica o factura de distribución) entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias (SI aplica).
  - El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del FORPO, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
  - Para que el contratista entregue la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en el contrato, se deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, que se requieren de acuerdo con la naturaleza del contrato. Al mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del jefe del grupo, (SI aplica).

**NOTA:** Si el supervisor requiere repuestos que no están estipulados dentro del contrato, será necesario agotar para el pago tres cotizaciones de diferentes proveedores y dejar cantidad en el recibo a satisfacción siempre y cuando no afecte el objeto contractual, si no, deberá solicitar al ordenador de gasto las modificaciones contractuales que haya lugar.

**ORIGENES ESPECÍFICAS DEL ACUERDO MARCO:**

- 11.41 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos, y vigencia establecidos en el número 17.2 de la Cláusula 17.
- 11.42 Entregar los Vehículos en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de asignación para cada ciudad o zona de entrega.
- 11.43 Indicar en la Referencia de la Cotización el mayor plazo de entrega de los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos, sin que supere el tiempo máximo establecido.
- 11.44 Como parte del servicio postventa, deberá como mínimo, en la vigencia de la garantía de cada Vehículo recibir tres (3) comunicaciones al Supervisor de la Orden de Compra u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.

**ANEXO 17.16** SUBGRUPO 2.21 QUE TRATA DE LA REUNIÓN REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 12966, CUITO OBJETIVO ES LA "ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO INFORMADOS.

Compradora, indicando la necesidad de realizar los Mantenimientos Preventivos según el Programa o Programa de Mantenimientos para cada Referencia. Esta documentación se hará de forma escrita o por correo electrónico.

11.45 Entregar a la Entidad Compradora los recursos o los insumos contratados para llevar a cabo el mantenimiento preventivo. En los casos en que se demuestre que la falta del mantenimiento preventivo se debe a causas atribuibles a la Entidad Compradora, solo se deberá proceder con la entrega de los insumos más no lo reconocido por mano de obra.

Para lo anterior el proveedor contará con el término de quince (15) días hábiles, frente a lo cual, deberá concertar con el supervisor de la Orden de Compra lo pertinente para la entrega de los insumos o devolución de recursos.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.54 Garantizar la oportuna y correcta realización del Mantenimiento Preventivo.

11.55 Garantizar la calidad y sustentamiento de los Vehículos.

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

11.57 Solicitar a Colombia Compra Eficiente la inclusión en el Catálogo del nuevo Modelo de las Referencias que ofrezca tan pronto al nuevo Modelo está disponible en el mercado y se encuentre incluido en la Guía de Valores de Fianseco según lo establecido en la Cláusula 9.

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

11.59 Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1974 de 2019.

11.60 El Proveedor vinculado en el Acuerdo Marco, quien debe responder por las condiciones de Garantía y Mantenimiento Preventivo del Vehículo entregado a las Entidades Compradoras, estrictamente de las condiciones de garantía que genera el mismo.

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

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

**CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (AMBIENTALES Y SST)**

El contratista deberá dar aplicación al *Instructivo para la actividad contractual de bienes, servicios y obras, con criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo*, realizado por el Fondo Rotatorio de la Policía.

**ANEXO 17.16** SUBGRUPO 2.21 QUE TRATA DE LA REUNIÓN REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 12966, CUITO OBJETIVO ES LA "ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO INFORMADOS.

para el cumplimiento de las actividades propias del PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL con respecto a los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo y compras sostenibles, así:

**REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APPLICABLES:**

- Decreto 1076 de 2015 (Modificado por Decreto por Ley 2009 de 2021) y (Adicional por Decreto 2152 de 2022) "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
- Resolución 1168 de 2003 "Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de suelos usados en el Comercio Exterior".
- Decreto 1076 de 2015 (Adicionado por Decreto 2245 de 2023) "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transportes".
- Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
- Resolución 0312 de 2016 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Ley 2232 de 2022 "Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1931 de 2016, "por la cual se establecen directrices para la gestión del cambio climático".
- Ley 2169 de 2021, "por medio de la cual se impulsa el desarrollo bajo en carbono del país mediante el establecimiento de metas y medidas mínimas en materia de carbono neutralidad y resiliencia climática y se dictan otras disposiciones".

**FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieren para la ejecución y entrega del objeto contractual.
2. Una vez se surta el proceso de contratación, asignar un supervisor, a través de quien la POLICIA NACIONAL, mantendrá la interacción permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, ejerciendo la elección idórea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción los bienes y servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
5. Asistir a las personas necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecunarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICIA NACIONAL, sobre la concreción de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y sin sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligenciar las aplicaciones presupuestales que requiera para eventuales prestaciones postcontractuales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica, financiera del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

Se da a conocer al Proveedor lo establecido en el documento 15A-FR-0226 formato especificación técnica para la adquisición de vehículos de la Policía Nacional, vehículo tipo automóvil.



Fondo Rotatorio  
de la  
**Policía**

Proceso:

**GESTIÓN CONTRACTUAL**

Formato:

**INFORME DE SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL DE  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código:

F-2-1-53 V9

Página 9 de 13

AD-01716 SUBOP-GRUPO-2.21 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA No. 129660, CUYO OBJETIVO ES LA "ADQUISICION EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO UNIFORMADOS.

<p><b>INFORME DE SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b></p> <p>Orden de Compra No. 129660, Cuyo Objetivo es la "ADQUISICION EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO UNIFORMADOS.</p> <p>Fecha de Emisión: 30/08/2021</p> <p>Elaborado por: [Nombre]</p> <p>Revisado por: [Nombre]</p> <p>Aprobado por: [Nombre]</p>	<p><b>RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b></p> <p>El presente informe tiene como finalidad informar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas de la Orden de Compra No. 129660, cuyo objetivo es la adquisición de equipo automotor para la Policía Nacional - Automóviles Sedan Lote No. 2 No Uniformados.</p> <p>Se informa que el contrato se encuentra en ejecución y se han cumplido con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b></p> <p>Se detallan los ítems contratados y el estado de su ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Item 1: Automóvil Sedan Lote No. 2 No Uniformados. Estado: Ejecutado.</li> <li>Item 2: [Detalle de otro ítem]. Estado: Ejecutado.</li> </ul>	<p><b>OPINIÓN DEL SUPERVISOR</b></p> <p>Se considera que el proveedor ha cumplido satisfactoriamente con las obligaciones contractuales, cumpliendo con los plazos y especificaciones técnicas requeridas.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AD-01716 SUBOP-GRUPO-2.21 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA No. 129660, CUYO OBJETIVO ES LA "ADQUISICION EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICIA NACIONAL - AUTOMOVILES SEDAN LOTE No. 2 NO UNIFORMADOS.

<p><b>OPINIÓN DEL SUPERVISOR</b></p> <p>Se considera que el proveedor ha cumplido satisfactoriamente con las obligaciones contractuales, cumpliendo con los plazos y especificaciones técnicas requeridas.</p>	<p><b>OPINIÓN DEL CONTRATISTA</b></p> <p>Se informa que el proveedor cumple con las obligaciones contractuales y solicita el pago de los ítems contratados.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

El seguimiento y control en la ejecución de la orden de compra No. 129660, estará a cargo por cada uno de los funcionarios de la DISAN, POLFA y DIPRO quienes asumirán como supervisores de la orden de compra, o quien haga sus veces o quien con posterioridad sea designado para tal función, así:

- Mayor JULIO CESAR RAMÍREZ GALLEGO jefe Grupo Logístico DISAN, correo electrónico [julramirez2756@correo.policia.gov.co](mailto:julramirez2756@correo.policia.gov.co) Celular 3002196031
- Capitán JULIAN ANDRES BRICENO RODRIGUEZ jefe de esquema DIPRO, correo electrónico [julian.briceno1785@correo.policia.gov.co](mailto:julian.briceno1785@correo.policia.gov.co) Celular 3167587605
- Subtendente JOHN FREDY GOMEZ ARIAS responsable movilidad POLFA, correo electrónico [john.gomez@correo.policia.gov.co](mailto:john.gomez@correo.policia.gov.co) Celular 3172623990

**COMPROMISOS:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
Se procede a realizar la suscripción de la presente acta de ludo, que implica la aceptación de las condiciones para la debida ejecución del objeto del contrato.	SUPERVISORES Y DISTRIBUIDORA NISSAN S.A.	13/08/2024
Las obligaciones del contratista se tendrán en cuenta según lo establecido en Acuerdo Marco de Precios: CCE-163-III-AMP-2020 de Julio 27, 2020 hasta Julio 27, 2024, cláusula 11 obligaciones de los proveedores.	DISTRIBUIDORA NISSAN S.A.	PERMANENTE
Entregar de manera detallada la información de ubicación de los talleres autorizados dentro del territorio nacional, donde se realicen los mantenimientos POST-VENTA así como las garantías de los automotores, garantizando que las autopartes reemplazadas sean originales y/o genuinas de la marca o casa	DISTRIBUIDORA NISSAN S.A.	Día entrega del automotor



Fondo Rotatorio  
de la  
**Policía**

Proceso:  
**GESTIÓN CONTRACTUAL**  
Formato:  
INFORME DE SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL DE  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código:  
F-2-1-53 V9


Página 10 de 13

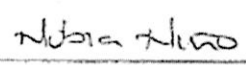
**0001716**-SUBOP-GRULO-2.21 QUE TRATA DE LA REUNIÓN REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 129660, CUYO OBJETIVO ES LA "ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICÍA NACIONAL - AUTOMÓVILES SEDAN LOTE No. 2 NO UNIFORMADOS.

matriz, de igual manera certificando que los funcionarios encargados de realizar los trabajos sean calificados e idóneos.		
Entrega de los vehículos por parte de la firma Contratista a la Policía Nacional de acuerdo a lo establecido en la orden de compra No. 129660.	DISTRIBUIDORA NISSAN S.A.	PERMANENTE
Entrega de factura y documentos requeridos para iniciar el proceso de matrícula del automotor, así como el trámite administrativo de pago ante el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional.	DISTRIBUIDORA NISSAN S.A.	Después de la entrega
Los señores supervisores de cada una de las unidades enviarán al contratista mediante comunicación oficial, la distribución en cantidades y colores de los automóviles que recibirán	SUPERVISORES	17/06/2024
Los señores supervisores de cada una de las unidades entregaran al contratista toda la información para así poder realizar la matrícula de los automóviles	SUPERVISORES	PERMANENTE
El supervisor realizara y entregara los informes de supervisión mes a mes.	SUPERVISORES	Los 5 primeros días del mes

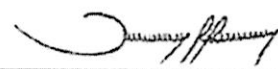
  
Mayor **JULIO CESAR RAMÍREZ GALLEGO**  
Jefe Grupo Logístico DISAN

  
Capitán **JULIÁN ANDRÉS BRICEÑO RODRÍGUEZ**  
Jefe Esquema de Seguridad DIPRO

  
Subintendente **JOHN FREDY GÓMEZ ARIAS**  
Responsable movilidad POLFA

  
**NUBIA ESPERANZA NIÑO PUERCHAMBUD**  
funcionaria designada del Fondo Rotatorio  
de la Policía

  
**BEATRIZ ELENA MARTÍNEZ CICACHA**  
Directora de Licitaciones DISTRIBUIDORA  
NISSAN S.A.

  
**JUAN CARLOS HERRERA LANDINEZ**  
Apoderado del Representante Legal  
DISTRIBUIDORA NISSAN S.A.

Elaborado por: Ft. Wilson Toboac  
Revisado por: Sr. John Fredy Arias  
Fecha de elaboración: 14/06/2024  
Unidad: POLFA/GRUPO LOGÍSTICO DE OPERACIONES AUTOMÓVILES

Carrera 68 No. 19-81, Bogotá  
Teléfonos 515 9000  
polfa.cumov1@policia.gov.co  
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



Fondo Rotatorio  
de la  
**Policía**

Proceso:  
**GESTIÓN CONTRACTUAL**  
Formato:  
**INFORME DE SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL DE  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código:  
F-2-1-53 V9

Página 11 de 13

Fwd: SOLICITUD COLORES AUTOMÓVILES OC 129660 (RECORDANDO)

CRISTIAN HARVEY PINEDA SUAREZ <cristian.pineda1083@correo.policia.gov.co>

Tue 18-Jun-24 14:29

To: JULIAN ANDRES BRICEÑO RODRIGUEZ <julian.briceno1785@correo.policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por cristian.pineda1083@correo.policia.gov.co

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: POLFA GUMOV1 <polfa\_gumov1@policia.gov.co>

Enviado: Monday, June 17, 2024 10:30:28 AM

Para: DASNEY ALONSO RODRIGUEZ ORTIZ <dasney.rodriguez@correo.policia.gov.co>; DIPRO GUMOV <DIPRO.GUMOV@policia.gov.co>; CRISTIAN HARVEY PINEDA SUAREZ <cristian.pineda1083@correo.policia.gov.co>; JULIO CESAR RAMIREZ GALLEGÓ <julio.ramirez2756@correo.policia.gov.co>

Asunto: RV: SOLICITUD COLORES AUTOMÓVILES OC 129660 (RECORDANDO)

Mensaje de correo electrónico enviado por polfa.gumov1@policia.gov.co

Correo electrónico No. 453 SUBOP-GRULO del 14 de junio de 2024

Policía Nacional, Dios y Patria, Buenos días

Teniendo en cuenta la videoconferencia desarrollada el día de ayer jueves 13/06/2024, en el marco del inicio de la ejecución de la orden de compra No. 129660, en la cual quedo como compromiso a los señores supervisores definir los colores de acuerdo a la cantidad de vehículos que recibirá cada una de las unidades en el marco de la orden de compra No. 129660, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mis superiores nos envíen al correo [polfa.gumov1@policia.gov.co](mailto:polfa.gumov1@policia.gov.co) esta información, estableciendo que de acuerdo a lo manifestado por el contratista la disponibilidad de los colores y cantidades son las siguientes, así:

- Blanco 4
- Gris 13
- Plata 8

La cantidad de vehículos por cada una de las unidades son las siguientes:

- DISAN 7
- DIPRO 7
- POLFA 9

Aunado a lo anterior me permito enviar la información correspondiente al presupuesto asignado inicialmente para cada unidad, el presupuesto que se utilizó y el saldo que quedo pendiente para ejecutar, con el fin que nos informen si van a solicitar adición y así poder consolidar la información y poder realizar este tramite lo antes posible, así:

UNIDAD	No. CDP	VALOR A UTILIZAR	No. RP	VALOR UTILIZAR	SALDO	VALOR AUTOMOVIL
DISAN	15124	673.076.923,00	64224	515.416.249,78	157.660.673,22	73.630.892,83
POLFA	14824	865.384.615,00	64124	662.678.035,44	202.706.579,56	
DIPRO	15224	727.769.231,00	64324	515.416.249,78	212.352.981,22	

Atentamente,



Subintendente  
**JOHN FREDY GÓMEZ ARIAS**  
Responsable Movilidad POLFA  
Teléfono: 31172623990  
**POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**  
Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera

El contenido de este mensaje y sus adjuntos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA. No es recomendable para el destinatario y puede contener información de carácter confidencial. Si usted no es el destinatario de este mensaje, se le solicita que no divulgue ni copie esta información. Si usted ha recibido este mensaje por error, se le solicita que informe al remitente y elimine este mensaje de su sistema de correo electrónico. La información contenida en este mensaje es confidencial y puede estar sujeta a leyes de protección de datos. No debe ser distribuido fuera del ámbito de su propósito original. Si usted no es el destinatario de este mensaje, se le solicita que no divulgue ni copie esta información. Si usted ha recibido este mensaje por error, se le solicita que informe al remitente y elimine este mensaje de su sistema de correo electrónico.

De: POLFA GUMOV1

Enviado: viernes, 14 de junio de 2024 9:45

Para: DIPRO GUMOV <DIPRO.GUMOV@policia.gov.co>; julio.ramirez2756@correo.policia.gov.co <dasney.rodriguez@correo.policia.gov.co>

Cc: cristian.pineda1083@correo.policia.gov.co <cristian.pineda1083@correo.policia.gov.co>

Asunto: SOLICITUD COLORES AUTOMÓVILES OC 129660

Correo electrónico No. 453 SUBOP-GRULO del 14 de junio de 2024



Fondo Rotatorio  
de la  
**Policía**

Proceso:  
**GESTIÓN CONTRACTUAL**  
Formato:  
INFORME DE SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO MENSUAL DE  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código:  
F-2-1-53 V9

Página 12 de 13

GS-2024-007553-POLFA



**ONAC**  
ACREDITADO  
CEA. 3.0-07  
14.ECO-003

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
POLICÍA NACIONAL  
GRUPO NIVEL CENTRAL POLFA  
GRUPO NIVEL CENTRAL POLFA

POLFA-POLFA - 29.25

Bogotá D.C., 18 de junio de 2024

Señor  
JUAN CARLOS HERRERA LANDINEZ  
Apoderado del Representante Legal  
Distribuidora NISSAN S.A.  
Calle 98 N° 70-91 Piso 12  
Bogotá D.C.

Asunto: gama colores automóviles sedan OC 129660

Tomando como referencia la orden de compra No. 129660 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR PARA LA POLICÍA NACIONAL –AUTOMÓVILES SEDAN LOTE No 2 NO UNIFORMADOS", y de acuerdo a la información consolidada con los supervisores de las unidades policiales comprometidas, comedidamente me permito poner en conocimiento la distribución de los colores del parque automotor de la siguiente manera, así:

UNIDAD	COLORES		
	GRIS	PLATA	BLANCO
DISAN	4	2	1
DIPRO	3	3	1
POLFA	4	3	2

Lo anterior, es con el fin de adelantar los trámites administrativos pertinentes para la entrega de los automóviles, por lo cual podrá tomar contacto con el suscrito al abonado telefónico 317-2623990.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:  
Nombre: John Fredy Gomez Arias  
Grado: Subintendente  
Cargo: Responsable Movilidad  
Cédula: 14700925  
Dependencia: Grupo Nivel Central Polfa  
Unidad: Grupo Nivel Central Polfa  
Correo: john.gomez0925@correo.policia.gov.co  
18/06/2024 5:05:35 p. m.

Anexo: no

Carrera 68 No. 19 - 81  
Teléfono: 5803380  
polfa.jefat@policia.gov.co  
www.policia.gov.co

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

Página 1 de 1