

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 1 de 6

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Medellín, 28 de abril de 2025

Informe de supervisión correspondiente al mes de septiembre 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	Subintendente
Nombre y apellidos	FRANCISCO EMILIO RIVERA MOLINA
Cedula de ciudadanía	1.037.588.608
Cargo en la dependencia	Responsable Estadística y Control Vehicular
Unidad de dependencia	Departamento de Policía Antioquia
Correo electrónico	Emilio.rivera@correo.policia.gov.co
Teléfono	3043429005

2. Información del Contrato

No. de Proceso	Acuerdo Marco de Precios		
Tipo de Contrato	Orden de Compra		
Contrato No.	132573-2024		
Unidad	Departamento de Policía Antioquia		
Objeto	ADQUISICIÓN DE CAMIONETA 4X4 NO UNIFORMADA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ANTIOQUIA.		
Valor Inicial	\$194.622.976,00		
Valor Adición	-----		
Valor Total	\$194.622.976,00		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
28/10/2024	29/08/2024	28/10/2024	
Aplica Acta de inicio	SI	X	NO
Fecha de Acta de inicio	09/09/2024		

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
JUAN CARLOS HERRERA LANDINES	79.409.730	DISTRIBUIDORA NISSAN S.A.	860.001.307-0

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
23324	17/07/2024	\$ 236.068.463,11



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Página 2 de 6
Código: CO-FR-0001
Vigente a partir del 12/09/24
Versión: 1

No. Registro Presupuestal del Compromiso	SIIF	Fecha	Valor
98824		02/09/2024	\$194.622.976,00

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)

La documentación correspondiente se anexará cuando se efectúe la entrega del objeto contractual.

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

Mediante correo electrónico bmartinez@dinissan.com.co y enmartinez@dinissan.com.co de fecha 10/09/2024, se confirmó el recibo de la orden de compra 132573-2024, que corresponde a la adquisición de un (1) Vehículo Convencional - Pick Up-NISSAN NUEVA FRONTIER MEC 4X4 DC DIESEL EURO 6 SE SPORT-(6442079) y de acuerdo con los lineamientos establecidos en CCE, como parte de la ejecución, adjunto la póliza de cumplimiento para revisión y aprobación; de acuerdo con lo indicado por CCE, es a cargo de la entidad subirla a la plataforma de la tienda virtual, solicitando la información que más adelante se relaciona, así:

Adicionalmente, agradezco su apoyo respondiendo a las siguientes inquietudes, con el fin gestionar los procesos de alistamiento, facturación y matrícula del vehículo:

- El color ofrecido para el vehículo es blanco.
- De acuerdo con lo definido en la orden de compra, por favor confirmar dirección exacta de entrega en Medellín.

De acuerdo con lo definido en la orden de compra, la facturación se debe realizar a nombre de:

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
N.I.T. 860020227
ORDEN DE COMPRA

- De acuerdo al punto anterior enviar el RUT correspondiente para hacer la facturación.
- En caso de que la matrícula se deba realizar a un tercero diferente a Forpo, por favor indicarnos los datos de la entidad para la matrícula (nombre, nit, dirección, teléfono) y qué figura van a manejar para realizarla, endoso, donación, etc.
- De acuerdo al punto anterior enviar el RUT correspondiente para hacer la matrícula.
- De acuerdo con lo definido en la orden de compra, los accesorios a instalar son:
 1. Alarma
 2. Películas de seguridad, por favor confirmar color, puede ser transparente o grafito al 35%
 3. Recubrimiento de platón
- La matrícula será realizada con placas oficiales, se propone realizar en el municipio de Madrid, por favor confirmar.
- Por favor confirmar datos de la persona encargada de la ejecución de la orden de compra, correo, nombre y teléfono.
- Por favor confirmar los datos de la persona encargada de las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo del automotor, con el fin de enviar las notificaciones requeridas en CCE.
- Por favor confirmar correo electrónico avalado para recibir la facturación electrónica que emitiremos.



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 3 de 6

Código: CO-FR-0001

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

- Por favor confirmar los datos de la persona que firmará el FUN y el mandato para poder gestionar el trámite de matrícula e incluir: cédula, resolución de nombramiento y acta de posesión.
- En caso de que la entidad requiera realizar el trámite de las facturas a través de la plataforma Olimpia, por favor enviar las instrucciones respectivas y el código de identificación de la entidad.

Agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus instrucciones.

Cordialmente

Beatriz Elena Martínez Cicachá
Gerencia Comercial Nacional
Directora de Licitaciones
Tel . 743 67 37 Ext. 461
Calle 98 N° 70-91 Piso 12 Bogotá
bmartinez@dinissan.com.co

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

- Mediante correo electrónico viviana.garcia@forpo.gov.co de fecha 04/09/2024, se me informa y designa como supervisor de la orden de compra No. 132573-2024 cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE CAMIONETA 4X4 NO UNIFORMADA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ANTIOQUIA**, al suscrito subintendente Francisco Emilio Rivera Molina.
- El día 09/09/2024 se suscribió acta de inicio de la orden de compra No. 132573-2024 junto con el representante legal de Distribuidora NISSAN S.A., Juan Carlos Herrera Landinez, la funcionaria del Almacén General del Fondo Rotatorio de la Policía, señora María Isabel Pedraza Calderon y el suscrito Subintendente Francisco Emilio Rivera Molina. Así mismo, se realizaron los compromisos para un desarrollo a satisfacción del proceso en mención.
- Mediante correo electrónico deant.gumov-asi@policia.gov.co de fecha 26/09/2024, por parte del suscrito supervisor se remite a los correos electrónico Beatriz Elena Martinez Cicacha <bmartinez@dinissan.com.co>; Jennifer Alexandra Martinez Mendez enmartinez@dinissan.com.co>; acta de inicio para la firma orden de compra Nro. 132573-2024.

Doc: Beatriz, buenas tardes por medio de la presente remito acta inicio para la firma, favor recibir en formato PDF legible para recoger las debidas firmas.



Subintendente
FRANCISCO EMILIO RIVERA MOLINA
Responsable Estadística y Control Vehicular
Teléfono: 304329005
Correo: francisco.rivera@policia.gov.co
Calle 71 95-00 Br El Volador
Medellín



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 4 de 6

Código: CO-FR-0001

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

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 Manifestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo con el 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)

Las especificaciones técnicas se anexarán cuando se efectúe la entrega del objeto contractual.

5.5 Registro Fotográfico

El registro fotográfico se anexará cuando se efectúe la entrega del objeto contractual.

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	SEPTIEMBRE	-----	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
TOTAL			\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
SALDO			\$194.622.976,00	\$ 0,00	\$ 0,00

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 5 de 6

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

7. Porcentajes de Ejecución

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	30/09/2024	0,0%
Porcentaje de ejecución presupuestal	30/09/2024	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

No aplica.

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.	21-46-101097402 Anexo 0.	03/09/2024	\$48.655.744,00	
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del contrato	10	\$19.462.297,60	29/08/2024	28/04/2025
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10	\$19.462.297,60	28/10/2024	28/10/2026
Calidad del servicio	5	\$9.731.148,80	28/10/2024	28/10/2026
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A	N/A
Predios Laborales y Operacionales	N/A	N/A	N/A	N/A

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



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Página 6 de 6
Código: CO-FR-0001
Vigente a partir del 12/09/24
Versión: 1

11. Información Debido Proceso

Plazo de ejecución	No Aplica -----
Motivo de presunto incumplimiento	No Aplica -----
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	No Aplica -----
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	No Aplica -----
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	No Aplica -----
Estado a la fecha	No Aplica -----

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 esta, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

12. Observaciones del Supervisor

Se realiza el acta de inicio de la orden de compra y se establecen los compromisos necesarios para ejecutar a satisfacción el proceso.


Subintendente FRANCISCO EMILIO RIVERA MOLINA
1.037.588.608



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA ANTIOQUIA
JEFATURA ADMINISTRATIVA

Fecha:	Medellín, 09 de septiembre de 2024		
Hora de inicio:	09:00 horas	Hora final:	11:00 horas
Lugar:	Instalaciones Departamento de Policía Antioquia		

AE - 2024- - SUBCO-JEFAD - 2.25

QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. 132573-2024, CUYO OBJETIVO ES LA "ADQUISICIÓN DE CAMIONETA 4X4 NO UNIFORMADA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ANTIOQUIA".

ORDEN DEL DÍA

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

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

En las instalaciones del Departamento de Policía Antioquia, se reúne el señor subintendente RIVERA MOLINA FRANCISCO EMILIO supervisor de las órdenes de compra Nro. 132573-2024, BEATRIZ ELENA MARTINEZ CICACHA contratista Distribuidora NISSAN S.A y la señora MARIA ISABEL PEDRAZA CALDERON funcionaria designada para firmar actas de inicio del Fondo Rotatorio de la Policía.

2. Desarrollo de la agenda

Se realiza reunión con el fin de socializar y verificar el contenido, lineamientos de ejecución del negocio jurídico celebrado entre Policía Nacional, Fondo Rotatorio de la Policía y DISTRIBUIDORA NISSAN S.A., mediante órdenes de compra Nro. 132573-2024.

ORDEN DE COMPRA:

Nro: 132573-2024 CAMIONETA PICK UP 4X4 DOBLE CABINA NO UNIFORMADA.

Valor: ciento noventa y cuatro millones seiscientos veintidós mil novecientos setenta y seis pesos **(\$194.622.976,00)** moneda corriente.

Plazo de ejecución: Con vigencia hasta el día **28 de octubre de 2024.**

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE CAMIONETA 4X4 NO UNIFORMADA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ANTIOQUIA

CONTRATISTA: Beatriz Elena Martínez Cicachá
DISTRIBUIDORA NISSAN S.A.
REPRESENTANTE LEGAL: Juan Carlos Herrera Landines (apoderado)
IDENTIFICACIÓN: Cedula de ciudadanía
 C.C. 79.409.730 expedida en Bogotá D.C.

LUGAR DE EJECUCION Y ENTREGA:

La entrega de los vehiculos a adquirir por medio del presente proceso de contratación se efectuará en una única entrega por parte del vendedor, dentro del plazo de ejecución del 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 vehiculos deberán ser entregados debidamente matriculados a nombre de la Policía Nacional en la secretaria de movilidad de Madrid - Cundinamarca y de servicio oficial.

UNIDAD	VEHÍCULO	LUGAR DE ENTREGA
Departamento de Policía de Antioquia	ADQUISICIÓN DE CAMIONETA 4X4 NO UNIFORMADA CON DESTINO A DEANT - ANEXO 3 - MEVAL	Grupo de Movilidad del Departamento de Policía Antioquia ubicado en la Calle 71 No. 65-20, Barrio el Volador en el Municipio de Medellín Antioquia.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NRO. CDP	FECHA	UNIDAD EJECUTORA	VALOR
23354	17-07-2024	15-12-01-000 FORPO GESTION GENERAL	\$236.068.463,11

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

NRO. RP	FECHA	UNIDAD EJECUTORA	VALOR
98724	02-09-2024	15-12-01-000 FORPO GESTION GENERAL	\$320.560.504,00

GARANTÍA

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente

NOTA 1: La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra sin perjuicio de realizar los ajustes necesarios para dar cumplimiento a lo referenciado en la tabla 5.

AE - 2024 - SUBCO-JEFAD - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. 132573-2024, CUYO OBJETIVO ES LA "ADQUISICIÓN DE CAMIONETA 4X4 NO UNIFORMADA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ANTIOQUIA".

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

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

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

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

FECHA Y APROBACION DE LA GARANTIA

TIPO DE POLIZA	%	VALOR DEL AMPARO	VALORES	VALIDEZ
Cumplimiento del servicio	10	3	10.402.297.40	2024/02/27 - 2024/02/27
Daños y acciones funcionamiento de bienes	10	3	10.402.297.40	2024/02/27 - 2024/02/27
Cantidad del servicio	5	3	5.201.148.70	2024/02/27 - 2024/02/27

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, cláusula 11 obligaciones de los proveedores, se establece 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 las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.
- 11.5 La no-cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.
- 11.6 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- 11.7 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Vehículos por mora de la Entidad Compradora.
- 11.8 Entregar los Vehículos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso.
- 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 **Cláusula 8**. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.
- 11.12 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
- 11.13 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
- 11.14 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.15 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 11.16 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar los Vehículos requeridos por las Entidades Compradoras.
- 11.17 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.
- 11.18 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.19 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
- 11.20 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
- 11.21 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 11.22 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 11.23 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 11.24 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del

detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) En primera instancia, garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes. Para esto pueden subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de los Vehículos. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.

b) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco con autorización de Colombia Compra Eficiente donde informe la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra.

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

200

OBLIGACIONES 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 establecidas en el numeral 17.2 de la Cláusula 17.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.52 Abstenerse de realizar el trámite de matrícula de los Vehículos en caso tal que la Entidad Compradora tenga obligaciones pendientes con la Autoridad de Tránsito correspondiente, en tal caso, notificará a la Entidad Compradora solicitando en un plazo no mayor a **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** se lleven a cabo las actuaciones necesarias para superar los inconvenientes de forma tal que se permita proceder con la 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 incluido en la Guía de Valores de Fasecolda 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 el procedimiento establecido en la Cláusula 9, así mismo, deberá incluir en la Guía de Valores de Fasecolda los Vehículos Eléctricos o Híbridos a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la manifestación de inclusión que se realice a la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

FACTURACION:

De acuerdo a lo contemplado en el Acuerdo Marco de Precios: CCE-163-III-AMP-2020 de Julio 27, 2020 hasta 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 constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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

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

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

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

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

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

(iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

30

(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

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

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

Tabla 2 Condiciones para entregas y pagos parciales.

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

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

En el caso que la cantidad de Vehículos a entregar, de acuerdo con la tabla anterior, sea superior a treinta

(30) unidades, la Entidad Compradora y el Proveedor acordarán los plazos de entrega de acuerdo con la disponibilidad del inventario, siempre que estos estén acordes con los plazos establecidos para las entregas en el presente documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Así mismo, la (s) cuenta(s) de cobro y/o la(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 - 18 del Barrio Salitre Greco 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 registro inicial 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 MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo 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 000072 de 2017, Resolución 000010 de 2018, la Resolución No. 00042 de 2020, la Resolución No. 000114 de 2020 y la Resolución No. 000005 del 2021 expedidas por la DIAN, y demás normas complementarias, siempre y cuando se encuentren seleccionados y/u obligados a emitir factura electrónica. Recibido del servicio, dada por parte del Supervisor del contrato e informe de prestación mensual del servicio objeto del mismo.

- El contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y la Circular externa 042 del 2023 SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.

- Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago.

de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato. Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deben anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

- Certificación bancaria para el pago
- Certificación de recibido a satisfacción de los servicios, expedida por el supervisor del contrato.
- El contratista deberá suscribir la siguiente información #S15-12-01-000; **No. contrato**,facturacion@forpo.gov.co#\$; número de Contrato en la factura electrónica y será enviado al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para su respectivo tramite.
- El contratista deberá aportar el anexo No. 4 FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO para descuentos de Ley. (Si aplica).
- Registro Único Tributario – RUT, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales o secundarias), codificaciones correspondientes al contrato celebrado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda.
- Declaración de importación de bienes (si aplica).
- Acta de recepción de los bienes y servicios suscrita por el Coordinador del Grupo Almacén 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:

1. Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.
3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía contará hasta con sesenta (60) días calendarios, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna.
4. No se podrá facturar por encima del valor del contratado.
5. Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios.
6. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.

7. En el caso de que el contratista sea un sujeto que no está obligado a presentar factura de venta (factura electrónica de venta con validación previa a su expedición y la factura de venta talonario o de papel) y/o documentos equivalentes, por encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 7 de la Resolución N°. 00042 de 2020 de la DIAN, deberán presentar cuenta de cobro e indicar en este documento de manera clara y expresa la causal de su excepción de facturar y los demás documentos exigidos por la entidad.

8. El contratista deberá emitir factura (s) por cada uno de los certificados presupuestales que respaldan el contrato e indicados en la cláusula de APROPIACIÓN PRESUPUESTAL del respectivo contrato, por lo tanto, el valor a facturar deberá distribuirse entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias (Si aplica).

9. El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del FORPO, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente estudio previo.

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

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

OBLIGACIONES 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 establecidas en el numeral 17.2 de la Cláusula 17.

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

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

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

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

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

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

PR

- 11.47 Solicitar a la Entidad Compradora información o comprobante mediante el cual se pueda constatar que no se encuentran con trámites, comparendos, o alguna situación que impida el proceso de matrícula de los Vehículos, por parte de la Autoridad de Tránsito respectiva.
- 11.48 Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.
- 11.49 Por ningún motivo los Proveedores podrán tener contacto con las Entidades Compradoras previo a la colocación de las Órdenes de Compra sin que exista vínculo contractual alguno.
- 11.50 El Proveedor deberá realizar cotización en todos los eventos de Solicitud de Cotización en los Segmentos en los cuales está adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización, habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente.
- 11.51 Solicitar la información sobre especificaciones, manual de imagen, logotipos, etc., en caso de ser requeridos logotipos en los Vehículos.
- 11.52 Abstenerse de realizar el trámite de matrícula de los Vehículos en caso tal que la Entidad Compradora tenga obligaciones pendientes con la Autoridad de Tránsito correspondiente, en tal caso, notificará a la Entidad Compradora solicitando en un plazo no mayor a **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** se lleven a cabo las actuaciones necesarias para superar los inconvenientes de forma tal que se permita proceder con la 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 incluido en la Guía de Valores de Fasecolda 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 el procedimiento establecido en la Cláusula 9, así mismo, deberá incluir en la Guía de Valores de Fasecolda los Vehículos Eléctricos o Híbridos a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la manifestación de inclusión que se realice a la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente.
- 11.59 Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1964 de 2019.
- 11.60 El Proveedor vinculado en el Acuerdo será quien deba responder por las condiciones de Garantía y Mantenimiento Preventivo del Vehículo entregado a las Entidades Compradoras, indistintamente de las condiciones de tercerización que genere el mismo.
- 11.61 El Proveedor, en el caso de Vehículos Eléctricos no se encuentra en la obligación de realizar obras civiles, adecuaciones u obra en general para la instalación o adecuación de los cargadores, toda vez que su naturaleza corresponde a la entrega de Vehículos en el contexto del presente Acuerdo Marco.
- 11.62 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.

CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (AMBIENTALES Y SST)

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

- Decreto 1076 de 2015 (Modificado parcialmente por Ley 2099 de 2021) y (Adicionado por Decreto 2192 de 2023) "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"
- Resolución 1188 de 2003 "Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital"
- Decreto 1079 de 2015 (Adicionado por Decreto 2245 de 2023) "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte"
- Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
- Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo."
- 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 2018, "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 requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción los bienes y/o 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. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la **POLICÍA NACIONAL**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto 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.

HPC

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ESPECIFICACIONES TECNICAS CAMIONETA PICK UP

Se da a conocer al Proveedor lo establecido en el documento 1LA-FR-0228 formato especificación técnica para la adquisición de vehículos de la Policía Nacional y su anexo especificación para vehículos uniformados plan integral de innovación, transparencia y efectividad policial.

Página 1 de 6	LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO		
Código: 1LA-FR-0228	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE LA POLICÍA NACIONAL		
Fecha:	POLICÍA NACIONAL		
Versión: 0	CAMIONETA PICK UP		
Justificación: La presente especificación técnica nace la necesidad institucional de adquirir componente vehicular con las características técnicas descritas. Este tipo de automotor suele ser usado para el transporte de personal en cabina y de elementos logísticos, ya que tiene en su parte trasera una zona de carga descubierta (carrocería, platón o chasis), en la cual se pueden colocar objetos grandes. A nivel institucional, esta área puede ser cubierta o modificada según los requerimientos para cada especialidad del servicio policial. Sin modificar es usada para el patrullaje urbano y rural.			
1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS			
Especificación	Descripción		
	Gasolina	DIESEL	
Modelo	Nuevo, no inferior al año de entrega.		
Cilindraje (comercial)	Mínimo dos mil trecientos (2300) CC.		
Potencia	Mínimo ciento cincuenta y ocho (158) hp.	Mínimo ciento treinta (130) hp.	
Tipo	Camioneta de cabina sencilla, o cabina y media o doble cabina; con platón o chasis		
Transmisión	Mecánica o automática, mínimo cinco velocidades y reversa.		
Capacidad de carga	Mínimo 820 Kilogramos.		
Tracción	Cuatro por cuatro (4x4).		
Sistema eléctrico	El sistema generador de corriente debe soportar todos los sistemas eléctricos cuando estén funcionando.		
Sistema de alimentación	Inyección electrónica o Common rail.		
Encendido	Electrónico.		
Dirección	Lado izquierdo. Hidráulica, o electrohidráulica progresiva o eléctrica progresiva.		
Suspensión	La suspensión delantera y trasera pueda contar con una o más de las siguientes funciones:		
	<p>Delantera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Independiente con espirales y barra estabilizadora o independiente de doble horquilla y eje largo; o - Independiente con doble horquilla, muelle helicoidal sobre amortiguador telescópico y barra estabilizadora; o - Independiente doble barra oscilante más barra de torsión; o - Eje rígido con resortes helicoidales y amortiguadores telescópicos. <p>Trasera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eje Rígido con ballestas; o - Multibrazo con eje rígido, muelle helicoidal con amortiguador telescópico y barra estabilizadora; o - Eje rígido, resortes de ballesta, amortiguadores telescópicos. 		
Frenos	<p>Frenos delanteros: discos ventilados o discos sólidos.</p> <p>Frenos traseros: discos ventilados; o discos sólidos; o tambor.</p> <p>Con sistema ABS (Sistema de frenos antibloqueo) y/o EBD (Distribución de la fuerza de frenado electrónica) y/o BA (Asistencia al frenado de emergencia).</p>		
Luces	Las contempladas en el reglamento del Ministerio de Transporte.		
Llantas y rines	Cinco (5) llantas con su respectivo rin el cual debe ser mínimo de 16" (pulgadas); homologadas por el Ministerio de Transporte; llanta de repuesto igual a las ofertadas, con su respectivo alojamiento.		
Capacidad del tanque de combustible	Mínimo 19 galones con tapa exterior.		
Sillitería	Asientos delanteros individuales con ajuste deslizante, reclinables.		
Material de la cojinería	Cuero o tela		

Versión 2

Página 1 de 6

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA CAMIONETA PICK UP

Carrocería	Cabina sencilla o cabina y media : dos puertas con platón o chasis Doble cabina: cuatro puertas con platón o chasis
Recubrimiento del platón	Con recubrimiento en material polimérico para protección contra humedad, con desagüe.
Seguridad pasiva	<ul style="list-style-type: none"> - Mínimo seis Airbag (2 frontales conductor y pasajero, 2 laterales y 2 cortina) - Apoya cabezas asientos delanteros y traseros - 5 Cinturones de seguridad de 3 puntos retráctiles e inerciales/Delanteros con pretensores y limitadores de carga. - Indicador de uso de cinturón de seguridad asientos delanteros. - Cabina diseñada para absorción de impactos - Tercer Stop - Luces direccionales en retrovisores (opcional) - Faros antiniebla (Opcional) <p>Sistema Avanzado de Asistencia a la Conducción ADAS (opcional), el cual está conformado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema de detección de fatiga 2. Alerta de cambio involuntario y de carril 3. Alerta de tráfico trasero cruzado o el reconocimiento de señales de tráfico 4. Mantenimiento activo en el carril 5. Detección de ángulo muerto
Control de emisiones	Conforme a lo requerido por el Ministerio del Medio Ambiente.
Accesorios	<ul style="list-style-type: none"> - Aire acondicionado original de fábrica en cabina - Etribos de ascenso y descenso - Espejos laterales eléctricos - Radio AM/FM/USB/DVD y bluetooth con parlantes - Limpiabrisas delantero con desempañador - Luces de encendido y apagado automático (opcional) - Eleva vidrios eléctricos puertas delanteras y traseras - Pelicula de seguridad en los vidrios - Alarma y bicqueo central para las puertas con alarma de llaves olvidadas - Apertura remota de tapa de combustible - Cámara de reversa y sensor de estacionamiento - Lámpara interna - Manijas interiores - Conector frontal de doce (12) voltios - Tablero de instrumentos - Dos (2) llaves de encendido - Alarma de cinturón - Luces exploradoras delanteras, luces traseras con luz media - Luces de Stop, direccionales y reversa, deben estar empotrados - Juego de tapetes de piso y demás elementos que son propios del vehículo para su funcionamiento

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA CAMIONETA PICK UP

Equipo de protección y seguridad	<p>El suministrado por el fabricante que como mínimo debe ofrecer lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 769 de 2002, que como mínimo debe tener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un gato con capacidad para elevar el vehículo. 2. Una cruceta. 3. Dos señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de soportes para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello. Estas señales deberán colocarse a una distancia mínima de 30 metros adelante y atrás del vehículo. 4. Un extintor según norma técnica colombiana (NTC 1446). 5. Dos tacos para bloquear el vehículo 6. Caja de herramientas básica que como mínimo deberá contener: alicate, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas. 7. Llantera de repuesto. 8. Linterna. <p>Botiquín de primeros auxilios:</p> <p>Un botiquín de primeros auxilios. Debe contener como mínimo los siguientes elementos: Yodopovidona solución antiséptico bolsa (120m), jabón, gasas, curas, venda elástica, micropore rollo, algodón paquete (25 gr), acetaminofén tabletas, mareol tabletas, sales de rehidratación oral, baja lenguas, suero fisiológico bolsa (250 ml), guantes de látex desechables, toallas higiénicas, tijeras y termómetro oral (según Resolución número 0001565 de 2014).</p>
Garantía técnica del vehículo	<p>Los vehículos y sus componentes deben ser originales de fábrica, no se aceptan modificaciones, ensambles o adaptaciones por parte del concesionario o distribuidor, excepto las que requiera la Policía Nacional descritas en la presente especificación técnica.</p> <p>El proponente deberá manifestar en su propuesta que otorga garantía técnica para amparar los vehículos contra posibles defectos de fabricación, daños ocasionados por fallas en el diseño, o materiales, incluyendo la mano de obra y los repuestos, y la disposición de las piezas que han sido cambiadas de una manera ambientalmente adecuada, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos. Esta garantía debe ser sin costo adicional alguno, por un plazo mínimo de un (1) año libre de kilometraje, contados a partir del recibo a satisfacción del vehículo por parte de la Policía Nacional.</p>
Del registro público de la propiedad industrial de la marca	<p>La marca del chasis que se oferte, deberá encontrarse inscrita dentro del Registro Público de la Propiedad Industrial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, con una antelación mínima de 25 años contados a partir del cierre del proceso. Para lo cual el oferente adjuntará documento de la Superintendencia de Industria y Comercio en el cual se pueda evidenciar el tiempo de inscripción.</p>
2. REQUERIMIENTOS ADICIONALES	
<p>Los requerimientos adicionales son de obligatorio cumplimiento y deberán formularse con la oferta. Cuando a juicio de la Policía Nacional, se omita alguno de ellos y/o el contenido de los mismos sea insuficiente, esta podrá requerirlos; el no presentarlos dentro del plazo requerido dará lugar al rechazo de la oferta.</p>	
ESPECIFICACIÓN	REQUERIMIENTO
Información técnica detallada	La ficha técnica del fabricante debe especificar claramente: potencia máxima, torque máximo, cilindrada, capacidad de carga y accesorios ofrecidos.

NOC

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA CAMIONETA PICK UP

<p>Mantenimiento preventivo (Postventa) incluido en el costo del vehículo</p>	<p>Se debe ofrecer y realizar el mantenimiento preventivo para los automotores, sin costo adicional para la Policía Nacional incluyendo repuestos, insumos y mano de obra. Sin embargo, si la contratación es realizada por medio del Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, se deberá cumplir con lo estipulado en el mismo; si la contratación no se realiza con el Acuerdo Marco de Precios, el oferente deberá cumplir con el programa detallado de actividades de mantenimiento establecido por la casa matriz, certificado por la persona encargada del servicio técnico del ensamblador del vehículo, fabricante o representante de la marca en el país, de acuerdo con el kilometraje hasta 50.000 km., para lo cual deberá informar por escrito las rutinas de mantenimiento establecidas por el fabricante incluyendo mano de obra, insumos y repuestos genuinos con las correspondientes cantidades y en general cualquier repuesto o insumo que sea necesario para atender totalmente el mantenimiento del vehículo objeto de esta contratación y la mano de obra para realizar dichos trabajos que incluyan todos los costos directos e indirectos asociados a la atención de dichos servicios. Igualmente, deberá tener en cuenta actividades como: centrado de ejes, sincronización, lavado de inyectores, cambio programado de partes o repuestos y en general cualquier actividad periódica recomendada por el fabricante para su adecuada manutención.</p> <p>El proponente será responsable por los daños generados al vehículo o a sus partes por la omisión de alguna de estas actividades o el cambio en la frecuencia de ejecución de las mismas.</p>
<p>Infraestructura del servicio postventa</p>	<p>Se debe anexar documento suscrito por el representante legal del ensamblador, o fabricante o distribuidor autorizado de la marca en el país, en el que manifieste que existe una red de concesionarios y talleres autorizados por la marca fabricante o distribuidor autorizado de la marca en el país, que puedan prestar los servicios de mantenimiento y postventa a nivel nacional.</p> <p>La información debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Razón social. Nombre del representante legal. Ubicación, dirección, teléfono y/o correo electrónico. <p>Además se debe garantizar el mantenimiento como mínimo en las siguientes ciudades:</p> <p>Leticia, Medellín, Arauca, Barranquilla, Cartagena, Tunja, Manizales, Florencia, Yopal, Popayán, Valledupar, Quibdó, Montería, Bogotá, Puerto Inirida, San José del Guaviare, Neiva, Riohacha, Santa Marta, Villavicencio, Pasto, Cúcuta, Mocoa, Armenia, Pereira, San Andrés, Bucaramanga, Sincelejo, Ibagué, Cali, Mitú, Puerto Carreño, Apartadó, Barrancabermeja y Buenaventura.</p> <p>En el evento en que el proponente no cuente con la totalidad de los concesionarios o talleres autorizados en las ciudades, deberá expedir certificación suscrita por el representante legal del proponente en el que se comprometa a garantizar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en los sitios en que la Policía Nacional lo requiera y en los plazos que determine el supervisor del contrato, conforme a las necesidades de la Policía Nacional.</p> <p>En todo caso la responsabilidad por el servicio en estos talleres ante la Policía Nacional es exclusiva del adjudicatario, sin que se pueda manifestar como eximente de responsabilidad el hecho de su subcontratista.</p>
<p>Garantía del servicio postventa</p>	<p>Certificación expedida por el representante legal del ensamblador o fabricante o distribuidor autorizado, según sea el caso, en la que conste que el proponente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos ofrecidos y el suministro de repuestos para los vehículos ofrecidos por un tiempo mínimo de diez (10) años.</p>
<p>Material de consulta (incluido en el costo del vehículo)</p>	<p>En el momento de la entrega del automotor el contratista deberá suministrar un manual para el usuario y un manual para el mantenimiento preventivo; se acepta un solo manual por estos dos conceptos (usuario - preventivo).</p>
<p>Capacitación (incluido en el costo del vehículo)</p>	<p>El oferente efectuará dentro del plazo de ejecución del contrato y hasta la entrega de los vehículos, una capacitación para el personal que indique el supervisor del contrato sobre la conducción y familiarización de los componentes básicos del vehículo, seguridad vial y conducción a la defensiva con una intensidad horaria de mínimo 8 horas.</p>
<p>Lugar de entrega</p>	<p>Los vehículos deberán ser entregados en los lugares que se determine contractualmente.</p>

3. REQUERIMIENTOS PARA LA ENTREGA

JOC

ESPECIFICACION TÉCNICA CAMIONETA PICK UP

Adicionalmente al cumplimiento de las especificaciones técnicas y requerimientos adicionales de los vehículos, en el momento de la entrega, el contratista debe cumplir las condiciones o aspectos establecidos en el siguiente cuadro. El oferente debe certificar en su oferta que conoce y acepta dichas condiciones.

DESCRIPCIÓN

El vehículo debe ser entregado con el seguro obligatorio SOAT a nombre de la Policía Nacional con vigencia de un año contado a partir de la entrega.

El vehículo debe ser entregado con el pago de la tarjeta TIE (tarjeta de identificación electrónica) para la excepción de peajes. Cada vehículo deberá ser entregado con matrícula oficial, exonerados de todo gravamen e impuestos para la Policía Nacional de acuerdo a la Resolución 0012379 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Transporte, en la ciudad que el supervisor del contrato indique.

El vehículo en el momento de la entrega debe estar en perfecto funcionamiento, accesorios, protectores completos y debe estar provisto de los dispositivos que para la fecha haya estipulado el Ministerio de Transporte y cumplir las últimas normas emitidas por autoridades encargadas de controlar y preservar el medio ambiente.

Las especificaciones técnicas suministradas por la firma oferente deben corresponder a las fichas técnicas originales del fabricante o del ensamblador y no de la firma vendedora.

A manera de información se deberá adjuntar ficha técnica original del vehículo ofrecido en el momento de la oferta.

Al momento de la entrega del vehículo los tanques de combustible deben estar a máxima capacidad.

4. CONSIDERACIONES NORMATIVAS

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 o novedad en su aplicación esta debe ser consultada con el supervisor del contrato o la unidad contratante.

Ley 769 de 2002 "Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones".

Resolución número 0012379 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Transporte "por la cual se adoptan los procedimientos y se establecen los requisitos para adelantar los trámites ante los organismos de tránsito".

Resolución número 06676 del 24 de diciembre de 2018 Reglamento de uso de la identidad e imagen de la Policía Nacional

Resolución número 910 de 05 de junio de 2008 "por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del decreto 943 de 1995 y se adoptan otras disposiciones.

Resolución número 536 de 2019, por la cual se definen los contenidos que, en cuanto a seguridad vial, dispositivos y comportamiento, deba contener la información al público para los vehículos nuevos que se vendan en el país, la que deban llevar los manuales de propietario y se dictan otras disposiciones.

Resolución No. 05884 del 27 de diciembre de 2019 "Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional de Colombia".

5. GLOSARIO

DEFINICIONES

Accesorios	Que depende de lo principal o se le une por accidente. Tomado de DRAE
Ficha técnica	Es una herramienta con la que se cuenta para informar las características técnicas de un producto.
Modelo	Es el año de fabricación del vehículo que determina el fabricante.
Post Venta	Período posterior a la venta de un producto, en el que el vendedor o el fabricante garantizan ciertos servicios, especialmente la reparación. Tomado de DRAE
Vehículo	Medio de transporte de personas o cosas. Tomado de DRAE
Cilindrada	Denominación que se le da a la suma del volumen útil de todos los cilindros de un motor alternativo.
Potencia	Cantidad de energía producida o consumida por unidad de tiempo. Tomado de DRAE

ELABORAN LA ESPECIFICACIÓN:

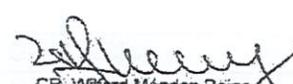
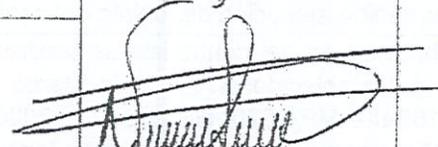
Elaboró:

Revisó y Aprobó:

WRC

AE - 2024- - SUBCO-JEFAD - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. 132573-2024, CUYO OBJETIVO ES LA "ADQUISICIÓN DE CAMIONETA 4X4 NO UNIFORMADA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICIA ANTIOQUIA".

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA CAMIONETA PICK UP

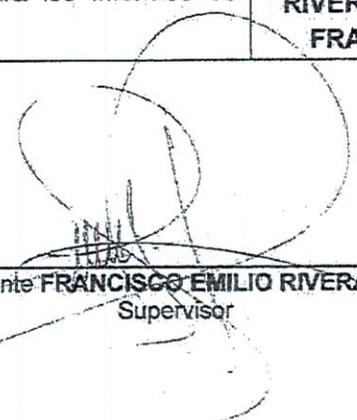
 St. Juan Manuel Gutierrez Vargas Ingeniero Mecánico Grupo Movilidad	
 CT. Angie Soler Galindo Ingeniera Mecánica Grupo de Movilidad	 CR. Wilford Méndez Rojas Ingeniero Mecánico Jefe Grupo de Movilidad DIRAF
Revisó:  CT. Luis David Rodríguez Hernández Ingeniero Mecánico Grupo de Movilidad	 CR. Nelson Sepúlveda Figueroa Jefe Área Logística DIRAF
FECHA 27/05/2020 VERSIÓN : 02	

El seguimiento y control en la ejecución de las órdenes de compra Nro. 132573-2024, estará a cargo del señor subintendente RIVERA MOLINA FRANCISCO EMILIO supervisor del contrato, actualmente se encuentra laborando en las instalaciones del departamento de policía Antioquia, ostentando el cargo de responsable estadística y control vehicular, celular 3043429005, correo electrónico e-mail: emilio.rivera@correo.policia.gov.co.

COMPROMISOS:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
Se procede a realizar la suscripción de la presente acta de inicio, que implica la aceptación de las condiciones para la debida ejecución del objeto del contrato.	BEATRIZ ELENA MARTINEZ CICACHÁ	09/09/2024
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.	BEATRIZ ELENA MARTINEZ CICACHÁ	09/09/2024
Entregar de manera detallada la información sobre la ubicación de los talleres autorizados dentro del territorio nacional, donde se realicen los mantenimiento preventivo y correctivo a los automotores, garantizando que las autopartes remplazadas sean originales y/o genuinas de la marca y certificando que los funcionarios encargados de realizar los trabajos sean calificados e idóneos.	BEATRIZ ELENA MARTINEZ CICACHÁ	09/09/2024
Se acordó el color del automotor para la entrega de la orden de compra Nro. 132573-2024, 01 camioneta no uniformada color Blanco.	BEATRIZ ELENA MARTINEZ CICACHÁ	28/10/2024
Entrega de los automotores por parte de la firma Contratista a la Policía Nacional de acuerdo a lo establecido en las órdenes de compra Nro. 132573-2024.	BEATRIZ ELENA MARTINEZ CICACHÁ	28/10/2024
Entrega de factura y documentos requeridos para iniciar la matriculas de los automotores, así como el trámite administrativo DE PAGO ante EL Fondo Rotatorio de la Policía Nacional.	BEATRIZ ELENA MARTINEZ CICACHÁ	Cuando sea remitida la factura
El supervisor realizara y entregara los informes de supervisión mes a mes	Subintendente RIVERA MOLINA FRANCISCO	Según lo establecido

Firmas:


Subintendente FRANCISCO EMILIO RIVERA MOLINA
Supervisor

roc

AE - 2024- - SUBCO-JEFAD - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. 132573-2024, CUYO OBJETIVO ES LA "ADQUISICIÓN DE CAMIONETA 4X4 NO UNIFORMADA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ANTIOQUIA".



MARIA ISABEL PEDRAZA CALDERON
Funcionaria Designada Fondo Rotatorio de la Policía



Juan Carlos Herrera Landines
Representante DISTRIBUIDORA NISSAN S.A.



Elaborado por: Sr. Francisco Emilio Rivera Molina.
Revisado por: Sr. Francisco Emilio Rivera Molina
Fecha de elaboración: 09/09/2024
Ubicación: D:\2024\PCRPONUEVA ADQUISICION SEPTIEMBRE - Acta de inicio

Carrera 59 # 26-21 CAN, Bogotá
Teléfonos 515 9000, ext. 9567
jesep.quilog@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Acta de Inicio Forpo Antioquia (OC. 132573)

Informe de auditoría final

2024-09-30

Fecha de creación:	2024-09-30 (hora estándar de Colombia)
Por:	Jennifer Alexandra Martínez Mendez (enmartinez@dinissan.com.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAApKGG9qG96D24mHpXgcyHOcIVbvBTzZcA

Historial de “Acta de Inicio Forpo Antioquia (OC. 132573)”

-  Jennifer Alexandra Martínez Mendez (enmartinez@dinissan.com.co) ha creado el documento.
2024-09-30 - 16:48:16 CDT- Dirección IP: 131.0.170.223.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Beatriz Elena Martínez Cicacha (bmartinez@dinissan.com.co) para su aprobación
2024-09-30 - 16:49:23 CDT
-  Beatriz Elena Martínez Cicacha (bmartinez@dinissan.com.co) ha visualizado el correo electrónico.
2024-09-30 - 17:31:22 CDT- Dirección IP: 131.0.170.223.
-  Beatriz Elena Martínez Cicacha (bmartinez@dinissan.com.co) ha aprobado el documento.
Fecha de aprobación: 2024-09-30 - 18:11:09 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 168.197.69.131.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Juan Carlos Herrera Landines (jcherrera@dinissan.com.co) para su firma.
2024-09-30 - 18:11:12 CDT
-  Juan Carlos Herrera Landines (jcherrera@dinissan.com.co) ha visualizado el correo electrónico.
2024-09-30 - 18:13:33 CDT- Dirección IP: 168.197.69.131.
-  Juan Carlos Herrera Landines (jcherrera@dinissan.com.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2024-09-30 - 18:15:41 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 168.197.69.131.
-  Documento completado.
2024-09-30 - 18:15:41 CDT