



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

Página 1 de 5
Código: CO-FR-0001
Vigente a partir del 12/09/24
Versión: 1

Ciudad y Fecha: Bogotá, D. C., 11 de diciembre 2024

Informe de supervisión correspondiente al mes de noviembre 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	Patrullero
Nombre y apellidos	JAIBER ANDRES ROMERO MORENO
Cedula de ciudadanía	1026297529
Cargo en la dependencia	Auxiliar Almacén
Unidad de dependencia	Almacén de Intendencia MEBOG
Correo electrónico	Jaiber.romero@correo.policia.gov.co
Teléfono	3505185823

2. Información del Contrato

No. de Proceso	Acuerdo Marco de Precios		
Tipo de Contrato	Orden de compra		
Contrato No.	137063-2024		
Unidad	Metropolitana de Bogotá		
Objeto	ADQUISICIÓN CASCOS DE MOTOCICLISTA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ - COMANDO DE TRANSPORTE MASIVO E-27 - C.I. 2363-2023.		
Valor Inicial	\$ 2.017.718.284,15.		
Valor Adición	No aplica		
Valor Total	\$ 2.017.718.284,15.		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
27/12/2024	21/11/2024	27/12/2024	
Aplica Acta de inicio	SI	x	NO
Fecha de Acta de inicio	ACTA No. 002 MEBOG-ARLOG DEL 27/11/2024 Anexo 1.		

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
PATRICIA MEJIA PEREZ	39648509	DISMOTOS PM EU	900.050.616-5

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
30524	30/10/2024	\$ 1.958.246.707,89
30624	30/10/2024	\$ 80.000.000,00

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 2 de 5

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

No. Registro Presupuestal del Compromiso	SIIF	Fecha	Valor
141624		28/11/2024	\$1.938.813.099,85
141724		28/11/2024	\$78.905.184,30

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 con lo establecido en el contrato y anexar soportes. Sí aplica).

Se anexará la información cuando el contratista efectuó la entrega del objeto contractual.

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

Como parte al cumplimiento de las obligaciones del contratista en marcada en el contrato y en la orden de compra en mención el representante de DISMOTOS PM EU asiste a las reunión de inicio de contrato con efectividad, de igual forma el día 29/11/2024 el señor contratista radica el plan maestro de acuerdo a los compromisos de acuerdo con la solicitud elevada por la supervisión en relación a la GTMD 0004-A4 realiza la radicación del plan maestro ante el Grupo Control de Calidad.

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

El día 26 de noviembre del 2024, mediante comunicado oficial **RAD Nro. 01539 FORPO ADCON 302-10-29**. Se realiza la notificación como supervisor de la orden de compra 137063-2024.

Siendo las 16:00 horas del día 27/11/2024, se dio apertura a la reunión virtual por parte del señor patrullero JAIBER ANDRES ROMERO MORENO supervisor de la orden de compra, quien preside la reunión de coordinación de las ordenes de compras 137063-2024, verificando que se encontrara disponible el personal convocado a la reunión de coordinación de acuerdo al protocolo establecido en la guía GTMD-0004-A4 Evaluación de la conformidad para los elementos que son adquiridos por el sector defensa así: Por parte del Laboratorio de Control de Calidad de la Policía Nacional, asiste la señorita LEIDY GAMBOA, representante Legal del contratista DISMOTOS PM EU, el señor HELIAS HIGUERA MARÍN, en representación del ente certificador el señor DIEGO VILLARREAL TOLEDO, una vez verificado el cuórum, se da claridad respecto al motivo de la reunión virtual y poniendo de presente las órdenes de compra en mención, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN CASCOS DE MOTOCICLISTA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ - COMANDO DE TRANSPORTE MASIVO E-27 - C.I. 2363-2023.", posteriormente se realiza la exposición del protocolo, el cual establece las diferentes etapas del proceso; como se estableció en los cronogramas de plan maestro radicados ante GRUCA y así mismo anexados a continuación:

ÍTEM	ACTIVIDADES	FECHA PROYECTADA	DIRECCION	CONTACTO
1	FECHA DE INICIO EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	21/11/2024		ELÍAS HIGUERA MARÍN TELÉFONO 3166186026
2	ATESTIGUAMIENTO TOMA DE MATERIAS PRIMAS PARA EVALUAR LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DEL GRUPO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL Y ENTE CERTIFICADOR	13/12/2024	calle 63b No. 26-33 DISMOTOS	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELÉFONO 3166186026
3	ENTREGA DE ENSAYOS DE LABORATORIO DE MATERIAS PRIMAS	30/12/2024	LABORATORIO BLANCEC	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELÉFONO 3166186026
4	INICIO DE LA PRODUCCIÓN DEL 2%	02/01/2025	calle 63b No. 26-33 DISMOTOS	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELÉFONO 3166186026

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 3 de 5

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

ÍTEM	ACTIVIDADES	FECHA PROYECTADA	DIRECCION	CONTACTO
5	SEGUIMIENTO TOMA DEL 2% PARA EVALUACIÓN DE REQUISITOS GENERALES CON EL ACOMPAÑAMIENTO DEL GRUPO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL	13/01/2025	calle 63b No. 26-33 DISMOTOS	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELÉFONO 3166186026
6	INICIO DE PRODUCCIÓN DEL 100%	18/01/2025	calle 63b No. 26-33 DISMOTOS	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELÉFONO 3166186026
7	ENTREGA DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD PARA LECTURA	24/01/2025	ENTE CERTIFICADOR DI QUALITA	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELÉFONO 3166186026
8	ATESTIGUAMIENTO TOMA DEL 100% SOBRE EL PRODUCTO TERMINADO PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO CON EL ACOMPAÑAMIENTO DEL GRUPO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL.	20/03/2025	calle 63b No. 26-33 DISMOTOS	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELÉFONO 3166186026
9	ENTREGA PRODUCTO TERMINADO	28/03/2025	POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ ALMACÉN INTENDENCIA	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELÉFONO 3166186026

El día 27/11/2024 en las instalaciones del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional se reúne el señor patrullero JAIBER ANDRES ROMERO MORENO supervisor de la orden de compra No. 137063-2024, la señora Patricia Mejía Pérez Representante Legal Empresa DISMOTOS PM EU y la señora MARIA ISABEL PEDRAZA CALDERON funcionaria designada para firmar actas de inicio del Fondo Rotatorio de la Policía, con el fin de verificar y levantar el acta de inicio correspondiente a la orden de compra en mención, mediante el cual se estipulan 5 obligaciones contractuales para la ejecución del contrato aclarando que las mismas están enmarcadas en el Acuerdo Marco para la adquisición de material de Intendencia y Materia Prima CCE-278-AMP-2021.

5.4 Manifiestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo con el contrato en su totalidad

No aplica

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2024	NOVIEMBRE	N/A	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
2024	DICIEMBRE	N/A	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 4 de 5

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

TOTAL	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
SALDO	\$2.017.718.284,15	\$ 0,00	\$ 0,00

7. Porcentajes de Ejecución

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	30/11/2024	0,0%
Porcentaje de ejecución presupuestal	30/11/2024	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.	18-44-101102463 Anexo 0.	22/11/2024	\$ 403.543.656,84	
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del Contrato	10	\$ 201.771.828,42	21/11/2024	27/06/2025
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales E Indemnizaciones	5	\$ 100.885.914,21	21/11/2024	27/12/2027
Calidad de los Elementos	5	\$ 100.885.914,21	21/11/2024	27/06/2025

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



11. Información Debido Proceso

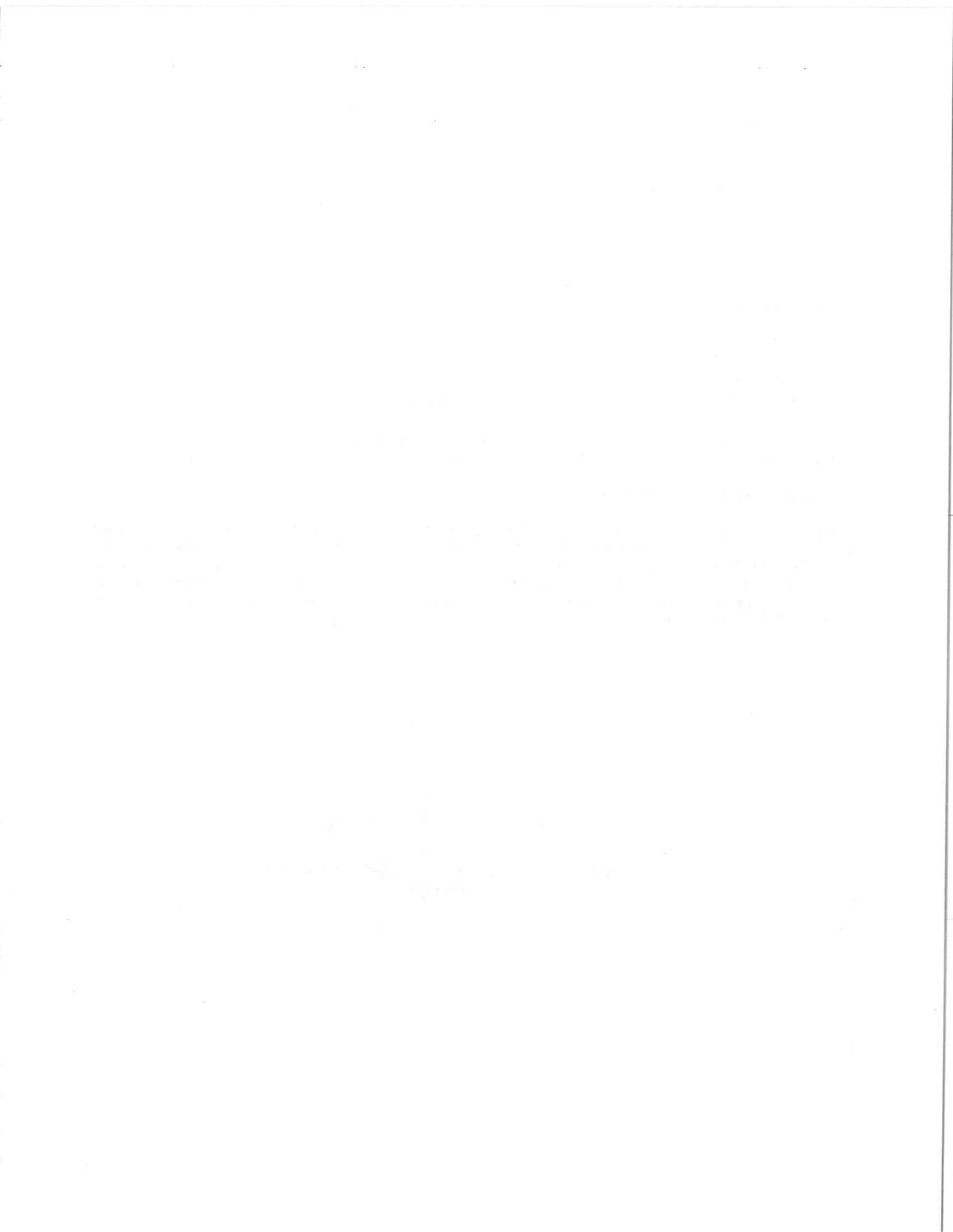
Plazo de ejecución	No aplica
Motivo de presunto incumplimiento	No aplica
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	No aplica
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	No aplica
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	No aplica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

Por parte de la supervisión se ve una premura en la ejecución, observando que los tiempos establecidos para la ejecución no son los necesarios para el cumplimiento de la Norma técnica del ministerio de defensa NTMD-0254-A4 y la Guía de conformidad del sector defensa GTMD-0004-A4, razón por la cual se deja la recomendación en futuras contrataciones con cumplimientos normativos del ministerio dejar un mínimo de 90 días para la evaluación y expedición de certificados de conformidad. Razón por la cual el contratista solicitara prórroga de la orden de compra.

Patrullero JAIBER ANDRES ROMERO MORENO
C.C. 1026297529





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
METROPOLITANA DE BOGOTÁ
GRUPO LOGÍSTICO

Fecha:	Bogotá DC, 27 de noviembre de 2024		
Hora de inicio:	16:00 horas	Hora final:	17:00 horas
Lugar:	Instalaciones Fondo Rotatorio de la Policía Nacional		

ACTA - 0001 - MEBOG-ARLOG - 2.21

QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA No. 137063-2024, CUYO OBJETIVO ES LA "ADQUISICIÓN DE CASCOS DE MOTOCICLISTA PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ - COMANDO DE TRANSPORTE".

ORDEN DEL DÍA

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

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

En las instalaciones del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional se reúne el señor patrullero JAIBER ANDRES ROMERO MORENO supervisor de la orden de compra No. 137063-2024, la señora Patricia Mejía Pérez Representante Legal Empresa DISMOTOS PM EU 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 Nacional y DISMOTOS PM EU, mediante orden de compra Nro. 137063-2024.

ORDEN DE COMPRA:

No. 137063-2024 ADQUISICION CASCOS DE MOTOCICLISTA PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ - COMANDO DE TRANSPORTE MASIVO E-27 - CI 2363-2023.

VALOR: dos mil diecisiete millones setecientos dieciocho mil doscientos ochenta y cuatro con quince pesos (\$2.017.718.284,15) moneda corriente.

Plazo de ejecución: Con vigencia hasta el día 27 de diciembre del 2024.

OBJETO:

"ADQUISICION CASCOS DE MOTOCILCISTA PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ - COMANDO DE TRANSPORTE MASIVO E27 - CI 2363-2023".

CONTRATISTA:

DISMOTOS PM EU

REPRESENTANTE LEGAL:

PATRICIA MEJIA PEREZ

IDENTIFICACIÓN:

C.C. 39648509

LUGAR DE EJECUCION Y ENTREGA:

Una vez el adjudicatario del negocio jurídico obtenga el informe expedido únicamente por el Grupo de Control de Calidad DILOF donde describa que el lote es APTO para el ingreso de los elementos a que haya lugar, se deberá realizar la entrega de los elementos en el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Bogotá, ubicada en la Avenida Caracas No. 6-05 Barrio La Estanzuela, en coordinación con el Almacenista de Intendencia y el supervisor del contrato que designe el señor ordenador del gasto, dentro del plazo de ejecución; previa coordinación, verificación y aprobación de la entidad de los requisitos generales o específicos según corresponda.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NRO. CDP	FECHA	UNIDAD EJECUTORA	VALOR
30524	30/10/2024	15-12-01-000 FORPO GESTION GENERAL	\$1.958.246.707,89
30624	30/10/2024	15-12-01-000 FORPO GESTION GENERAL	\$80.000.000,00

FECHA Y APROBACION DE LA GARANTIA

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
DECRETO 1082 DE 2016

CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C.

FECHA EXPEDICIÓN: 22/11/2024 | VIGENCIA DESDE: 21/11/2024 | A LAS HORAS: 06:00:00 | VIGENCIA HASTA: 22/11/2027 | A LAS HORAS: 23:00:00

IDENTIFICACIÓN: NIT 808.946.816-9

CONCEPCIÓN: CL 63 B NTO. 26 - 33

CIUDAD: BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL | TELEFONO: 7042000

CIUDAD: BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL | TELEFONO: 2207425

OBJETO DEL SEGURO:
COMO SEGURO A LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LA POLIZA QUE SE LEYEN EN LOS ART. 27 Y 28 DEL DECRETO 1082 DE 2016, SEGUROS DEL ESTADO S.A. GARANTIA EL PAGO DE SALARIOS Y BENEFICIOS DE LOS EMPLEADOS DE LA ENTIDAD QUE SE LEYEN EN LOS ART. 27 Y 28 DEL DECRETO 1082 DE 2016, COMO GARANTIA DEL ADQUISICION CASCOS DE MOTOCICLISTA PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ.

ALFAROS:

ALFARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	MONTO SEGURO/ACTUAL
PRESENCIA DE LOS EMPLEADOS	21/11/2024	27/11/2027	\$191.773.439.41
PRESENCIA DE LOS EMPLEADOS	21/11/2024	27/11/2027	\$191.773.439.41

ACERCA DEL SEGURO:

VALOR SEGURO	VALOR EXCEPCIÓN	DIA	TOTAL A PAGAR	VALOR RESERVADO TOTAL	PLAZO DE PAGO
\$ 1.958.246.707,89	\$ 20.000,00	22/11/2024	\$ 1.938.246.707,89	\$ 402.543.656,84	CONTINUO

QUEDA EXPRESAMENTE COMPRENDIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIEREN ÚNICAMENTE AL OBJETO Y CONSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL PAGO ACORDADO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE POLIZA POR LO TANTO EL ADQUISICION CASCOS DE MOTOCICLISTA PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ DEBE PRESENTAR SU COLABORACION PARA LA EJECUCION DE LOS PAGOS DEL SEGURO DEL ESTADO S.A. EN EL DÍA 20 DE CADA MES - TELEFONO: 8777035 - BOGOTÁ, D.C.

TELÉFONO: 8777035

BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C.

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.

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 2: 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 3: Después de recibir a satisfacción los elementos adquiridos se debe solicitar ante el contratista la actualización de pólizas.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

Las obligaciones del proveedor se tendrán en cuenta según lo establecido en la Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores, de la minuta del Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima, CCE-278-AMP-2021, que dice:

"(...) Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

I Obligaciones Generales del Acuerdo Marco:

- 11.1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.
- 11.4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información de las Entidades Compradoras.
- 11.5. Cumplir con los plazos establecidos en el acuerdo marco
- 11.6. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. Las cotizaciones presentadas de forma parcial o incompletas se entenderán como No cotización. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.
- 11.7. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- 11.8. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega del Material de Intendencia y Materia Prima por mora de la Entidad Compradora.

- 11.9. Entregar el Material de Intendencia y Materia Prima de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso.
- 11.10. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
- 11.11. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos en la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.
- 11.12. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
- 11.13. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
- 11.14. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.15. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 11.16. Informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente cuando, en la ejecución de una orden de compra, la Entidad Compradora le solicite al Proveedor prestar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco.
- 11.17. Abstenerse de prestar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco, durante la ejecución de las órdenes de compra.
- 11.28. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.
- 11.19. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.20. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas.
- 11.21. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud
- 11.22. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 11.23. Mantener actualizada la información requerida por el SIF3.
- 11.24. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 11.25. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este: (i) una vez cumplidos 6 meses de ejecución del Acuerdo Marco; (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco.
- Nota: Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.
- 11.26. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública pretenda adquirir el Material de Intendencia y Materia Prima por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de esta.
- 11.27. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
- 11.28. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 30.
- 11.29. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf
- 11.30. Cumplir con la normativa vigente en términos de protección de datos, prevención contra pornografía infantil y protección de propiedad intelectual.

- 11.31. Cumplir con la política de tratamiento de datos de la Entidad Compradora cuando ésta cuente con ella.
- 11.32. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.33. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18.
- 11.34. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.
- 11.35. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
- 11.36. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 11.37. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.38. Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.39. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la solicitud de cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 23
- 11.40. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras.
- 11.41. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca que algún proveedor del segmento y región en el que quedó adjudicado se abstuvo de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras
- 11.42. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.
- 11.43. Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y mientras existan órdenes de compra en ejecución (...)"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ACUERDO MARCO:

Las obligaciones del proveedor se tendrán en cuenta según lo establecido en la Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores, de la minuta del Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima, CCE-278-AMP-2021, que dice:

"(...) Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

I Obligaciones Generales del Acuerdo Marco:

- 11.1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.
- 11.4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información de las Entidades Compradoras.
- 11.5. Cumplir con los plazos establecidos en el acuerdo marco
- 11.6. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. Las cotizaciones presentadas de forma parcial o incompletas se entenderán como No cotización. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.
- 11.7. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- 11.8. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega del Material de Intendencia y Materia Prima por mora de la Entidad Compradora.
- 11.9. Entregar el Material de Intendencia y Materia Prima de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso.
- 11.10. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
- 11.11. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos en la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.

- 11.12. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
- 11.13. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
- 11.14. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.15. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 11.16. Informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente cuando, en la ejecución de una orden de compra, la Entidad Compradora le solicite al Proveedor prestar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco.
- 11.17. Abstenerse de prestar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco, durante la ejecución de las órdenes de compra.
- 11.28. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.
- 11.19. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.20. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas.
- 11.21. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud
- 11.22. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 11.23. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF3.
- 11.24. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 11.25. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este: (i) una vez cumplidos 6 meses de ejecución del Acuerdo Marco; (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco.
- Nota: Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.
- 11.26. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública pretenda adquirir el Material de Intendencia y Materia Prima por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de esta.
- 11.27. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
- 11.28. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 30.
- 11.29. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf
- 11.30. Cumplir con la normativa vigente en términos de protección de datos, prevención contra pornografía infantil y protección de propiedad intelectual.
- 11.31. Cumplir con la política de tratamiento de datos de la Entidad Compradora cuando ésta cuente con ella.
- 11.32. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.33. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18.
- 11.34. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.

- 11.35. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación, de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
- 11.36. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 11.37. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.38. Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.39. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la solicitud de cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 23
- 11.40. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras.
- 11.41. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca que algún proveedor del segmento y región en el que quedó adjudicado se abstuvo de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras
- 11.42. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.
- 11.43. Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y mientras existan órdenes de compra en ejecución (...)"

FACTURACION:

El Fondo Rotatorio de la Policía pagará el valor total de la Orden de Compra, en pesos colombianos y contra entrega de la totalidad de los bienes, según lo establecido en la Cláusula 10 Facturación y Pago, de la minuta del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-278-AMP-2021, para la Adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima, que dice:

"(...)

El presupuesto de la Orden de Compra funciona como una compraventa para los productos requeridos por la entidad compradora.

Para las órdenes de Compra iguales o inferiores a 16.000 SMMLV, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, incluyendo en ésta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas), previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de compra. Cuando el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado del Producto definido en la Reunión de Coordinación, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Las entregas parciales sólo pueden ser definidas cuando el número de unidades del Producto es mayor a 10.000 y su periodicidad no puede ser menor a un (1) mes, sin que esto, exceda el plazo máximo para la entrega de la totalidad de los Productos.

Para las Órdenes de Compra mayores a 16.000 SMMLV el Proveedor debe presentar las facturas así: 1. Presentar una primera factura a la Entidad Compradora, dentro de los 10 días calendario siguientes a la Reunión de Coordinación y a la definición del cronograma. En esa factura debe consolidar el 10% del valor de la Orden de Compra, el IVA y los tributos del orden territorial a que haya lugar (estampillas). 2. Si no se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura por el 80% restante a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). 3. Si se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar las facturas de acuerdo con el valor del porcentaje entregado definido en el cronograma, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Estas facturas deben tener en cuenta únicamente el valor del porcentaje entregado que no haya sido cubierto en facturas anteriores.

Los retrasos en los tiempos de entrega generan descuentos a favor de la Entidad Compradora, los cuales serán descontados de la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. El valor de los descuentos será del 1 % por día calendario de retraso sobre el valor previsto en la orden de compra para el producto. En ningún caso los descuentos por retrasos en los tiempos de entrega podrán superar el 7% del valor total de la Orden de Compra, evento en el cual la entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en la cláusula 21. Si se justifica

y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Entidad Compradora o por la configuración de los eventos previstos en la Cláusula 26, no aplican estos descuentos.

El proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable. Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el escenario en el cual, por alguna razón, la entidad y el proveedor acuerden la terminación anticipada de la orden de compra, se realizará el pago de los servicios efectivamente prestados.

Parágrafo: Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3°:

"ARTÍCULO 3°. Obligación de Pago en Plazos Justos. En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de máximo 60 días calendario y a partir del segundo año, máximo 45 días calendario improrrogables a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios." (Negrilla y subraya fuera de texto).

Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como "gran empresa"; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita (...)"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ACUERDO MARCO:

Las obligaciones específicas del acuerdo marco se tendrán en cuenta según lo establecido en la Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores, de la minuta del Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima, CCE-278-AMP-2021, que dice:

"(...) II Obligaciones Específicas del Acuerdo Marco:

11.44. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 19.2 de la Cláusula 18

11.45. El material de intendencia y materia prima debe cumplir con la totalidad de las especificaciones definidas para cada paquete en la sección 2.2.1. del Pliego de Condiciones.

11.46. Entregar el material de intendencia en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección.

11.47. Realizar la reunión de coordinación en los términos convocados por la entidad compradora

11.48. Entregar los Productos de Material de Intendencia en las condiciones de entrega en la Operación Secundaria establecidas en la Cláusula 6 del presente documento, en concordancia con los Documentos del Proceso, sus anexos y en las sedes indicadas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra. Los tiempos de entrega del Material de Intendencia iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a la Reunión de Coordinación.

El Proveedor debe entregar los Productos Material de Intendencia en horarios hábiles y en las direcciones definidas en la Orden de Compra. El horario hábil corresponde al horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. entre lunes y viernes definido por la Entidad Compradora.

11.49. Cumplir con los requerimientos establecidos en la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3, o la norma que corresponda para estos productos.

11.50. Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación.

11.51. El Proveedor debe garantizar el cumplimiento de las Fichas Técnicas y las Normas relacionadas por producto en el Anexo 2 de la Minuta. El proveedor acepta y conoce que las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2 se predicen sobre el producto terminado que deberá entregar a las entidades

compradoras. El incumplimiento de estas condiciones o la entrega de productos no terminados dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.

11.52. Permitir a la Entidad Compradora la verificación de las normas técnicas del Material de Intendencia conforme a lo establecido en los Documentos del Proceso y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3.

11.53. En caso de incluir dentro de su Oferta Bienes Nacionales o con trato nacional, ofrecer únicamente éstos durante la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores cuenten con RPNB y que los Productos entregados a la Entidad Compradora sean nacionales; o que los certificados de importación y que los Productos entregados a la Entidad Compradora cumplan con las reglas de origen previstas en los Acuerdos Comerciales, según corresponda.

11.54. En caso de incluir en su Oferta Productos con incorporación de bienes colombianos, realizar la incorporación de bienes colombianos durante toda la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los Productos, mediante la verificación de inscripción vigente en el RPNB y la nacionalidad del bien.

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

11.55. Garantizar que cuenta con la capacidad en rangos de unidades en los cuales quedó adjudicado

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

11.57. Mantener las condiciones exigidas de calidad para los Productos de Material de Intendencia y las normas técnicas requeridas en los Documentos del Proceso, sus anexos y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD0004-A3, o la que corresponda para dichos productos.

11.58. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

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

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

11.61. Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-052-01-2021.

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

11.63. Remitir a Colombia Compra Eficiente cuando le sea solicitado el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo.

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

11.65. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, y que requieran verificación en la operación secundaria a saber: (i) Primer Empleo (ii) Vinculación de personas mayores de 50 años,

11.66. Entregar a la Entidad Compradora la Información contemplada en la Cláusula de Catalogación de productos con la ejecución de la orden de compra

11.67. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra que cuenta con una planta de producción y maquila, o una relación comercial con un propietario de maquila o planta de producción conforme los requisitos aportados en la operación principal. La entidad compradora podrá cuando lo estime pertinente visitar las plantas de producción y las maquilas para verificar el estado de la producción. El Proveedor puede solicitar el cambio y/o incorporación de plantas de producción o maquilas de alguno de los Productos de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones y acreditando los requisitos exigidos para verificación en la operación principal a Colombia Compra Eficiente.

11.68. Remitir a Colombia Compra Eficiente la información y documentos soporte relacionados con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al Proveedor mínimo cada seis (6) meses en la ejecución del acuerdo marco.

11.69. En el evento de requerirse, los proveedores podrán asistir a las reuniones de normalización convocadas por las entidades del sector defensa para la actualización y/o expedición de las Guías y Normas Técnicas a que haya lugar.

11.70. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid - 19 para la entrega de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará. El Proveedor recibirá los lineamientos únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora

11.71. Para los productos (i) TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO I DIAGONAL y (ii) TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO II TAFETAN, una vez colocada la orden de compra el proveedor deberá entregar a la Entidad Compradora copia de la declaración de importación del Producto. Teniendo en cuenta que este producto no se fabrica en el país, dicho certificado hace las veces de la verificación que realiza la entidad compradora a las plantas de producción o maquilas (...)"

CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (AMBIENTALES Y SST)

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES

Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"

Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"

Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Aplicar la política ambiental y los lineamientos enmarcados dentro del Sistema de Gestión Ambiental del FORPO.

Controlar los aspectos ambientales generados por el desarrollo del objeto del presente contrato, evitando afectación al medio ambiente y a la salud.

Los vehículos utilizados para la entrega de los equipos (en caso de necesitarse) deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente en el momento de la entrega para poder ingresar a la institución.

El contratista deberá conocer los planes de acción de los programas del Sistema de Gestión Ambiental y operar teniendo en cuenta los impactos ambientales en lo correspondiente a residuos peligrosos, residuos aprovechables, residuos electrónicos, ahorro eficiente de papel y ahorro eficiente de energía, agua y vertimientos.

El contratista deberá contar con un PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS necesario para la atención de cualquier tipo de emergencia que se presenten en sus dependencias normales de funcionamiento como en la empresa contratante donde realizará las pruebas de funcionamiento de los bienes.

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

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

FICHA TÉCNICA

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

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 de la orden de compra.	SUPERVISOR CONTRATISTA	27-12-2024
Las obligaciones del contratista se tendrán en cuenta según lo establecido en del Acuerdo Marco para la adquisición de material de Intendencia y Materia Prima CCE-278-AMP-2021, cláusula 11 obligaciones de los proveedores.	CONTRATISTA	PERMANENTE
Cumplimiento a la GTMD-004-A4, mediante la cual deberá radicar el Plan Maestro de producción en el Grupo de Control de Calidad	CONTRATISTA	PERMANENTE

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
Entrega de factura y documentos requeridos para iniciar el proceso de evaluación en el Grupo de control de calidad al igual que asistir a la reuniones programadas por la supervisión.	CONTRATISTA	PERMANENTE
El supervisor realizara y entregara los informes de supervisión mes a mes.	SUPERVISOR	PERMANENTE

Firmas:



Patrullero JAIBER ANDRÉS ROMERO MORENO
Supervisor Orden de compra 137063



PATRICIA MEJÍA PÉREZ
Representante Legal DISMOTOS PM EU

MARIA ISABEL PEDRAZA CALDERON
Grupo Almacén General Fondo
Rotatorio de la Policía

Elaborado por: PT. JAIBER ANDRES ROMERO MORENO
Revisado por: PT. JAIBER ANDRES ROMERO MORENO
Fecha de elaboración: 27/11/2024
Ubicación: Z:\COLOG\Publica_Colog\2024 - Acta de inicio

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

INFORMACIÓN PÚBLICA



GUCAI
PT. UOMEUR
2014-11-29
08:10

Bogotá, 29 de Noviembre del 2024

Señor Capitán
JULIO ZULUAGA TORRES
Jefe Grupo Control de Calidad de la Policía Nacional
Ciudad

REFERENCIA: PLAN MAESTRO DE PRODUCCIÓN ORDEN DE COMPRA NRO. **137063**

Respetado Capitán

En cumplimiento a la Orden De Compra NRO. **137063**, Celebrado entre FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA y la firma DISMOTOS PM, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN CASCOS DE MOTOCICLISTA PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA-COMANDO DE TRANSPORTE MASIVO E-27-C.I:2363-2023." Nos permitimos hacer entrega del plan maestro para la ejecución de la Orden de compra en mención.

ORDEN DE COMPRA NRO. 137063
VALOR \$ 2.017.718.284,15 (4.117 cascos)
NTMD 0015 A3 ERRATA UNIFORMADOS TIPO II

CUADRO CONSUMO CASCOS

NUMERAL	MATERIA PRIMA	CANTIDAD POR UNIDAD	CANTIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL 100%	UNIDAD DE MEDIDAD
3.2.1	Hilo	17 m	69.989 m	Conos x 2.500 m

CRONOGRAMA

ITEM	ADTIVIDADES	FECHA PROYECTADA	DIRECCION	CONTACTO
1	FECHA DE INICIO EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA	21/11/2024		ELÍAS HIGUERA MARÍN TELEFONO 3166186026
2	ATESTIGUAMIENTO TOMA DE MATERIAS PRIMAS DEL 100% DE HILOS REQUISITOS ESPECIFICOS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DEL GRUPO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICIA NACIONAL Y ENTE CERTIFICADOR	04/12/2024	calle 63b No. 26-33 DISMOTOS	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELEFONO 3166186026
3	SEGUIMIENTO TOMA DEL 2% PARA EVALUACION DE REQUISITOS GENERALES CON EL ACOMPAÑAMIENTO DEL GRUPO DE CONTROL DE	10/12/2024	CALLE 89 42-107 ITAGUI ANTIOQUIA	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELEFONO 3166186026



	CALIDAD DE LA POLICIA NACIONAL.			
4	ATESTIGUAMIENTO TOMA DEL 80% SOBRE EL PRODUCTO TERMINADO PARA EVALUAR REQUISITOS ESPECIFICOS CON EL ACOMPAÑAMIENTO DEL GRUPO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICIA NACIONAL Y ENTE CERTIFICADOR	13/12/2024	calle 63b No. 26-33 DISMOTOS	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELEFONO 3166186026
5	ENTREGA DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD PARA LECTURA	18/12/2024	GRUPO CONTROL DE CALIDAD	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELEFONO 3166186026
6	ATESTIGUAMIENTO TOMA DEL 100% SOBRE EL PRODUCTO TERMINADO PARA EVALUAR REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO CON EL ACOMPAÑAMIENTO DEL GRUPO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICIA NACIONAL.	19/12/2024	calle 63b No. 26-33 DISMOTOS	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELEFONO 3166186026
7	ENTREGA PRODUCTO TERMINADO	27/12/2024	POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA ALMACEN INTENDNECIA	ELÍAS HIGUERA MARÍN TELEFONO 3166186026

CAPACIDAD DE OPERACIÓN DIARIA: 1500 CASCOS

TURNOS DE PRODUCCIÓN: 1 TURNO

LABORATORIOS A UTILIZAR PARA ENSAYOS: IMPACTO, BLANCEC

ENTE CERTIFICADOR A UTILIZAR: ENTE DI QUALITA, ACRÉDITADO POR LA ONAC

NOTA: Dando aplicación a la Guía Técnica GTMD-0004-A4 del Ministerio de Defensa Nacional Numeral 3.7.5 se requiere de certificado de conformidad y de los ensayos plenos de laboratorio.

NOTA: Los cascos son uniformados tipo II, sin accesorios (kits de aseo e intercomunicador) sin número serial

ANEXO. Listado de Pruebas ensayos laboratorio

Cordialmente,

PATRICIA MEJÍA PEREZ

CC.No.39.t.48.509

Representante legal

