



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

Página 1 de 10  
Código: CO-FR-0001  
Vigente a partir del 12/09/24  
Versión: 1

Bogotá, D.C., 23 de septiembre del 2025

Informe de supervisión correspondiente al mes de mayo de 2025, 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	Mayor
Nombre y apellidos	DAVID ESTEBAN COLLAZOS PADILLA
C.C.	1015409723
Cargo en la dependencia	Jefe Unidad Investigativa de Hidrocarburos
Unidad de dependencia	SIJIN-DICAR
Correo electrónico	David.collazos@correo.policia.gov.co
Teléfono	3212066082

### 2. Información del Contrato

No. de Proceso	Acuerdo marco de precios		
Tipo de Contrato	Orden de compra		
Contrato No.	145702-2025		
Unidad	Seccional de Investigación Criminal SIJIN - DICAR		
Objeto	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDOS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA, PARA LOS VEHÍCULOS COMPROMETIDOS Y COADYUVEN A LA MISIONALIDAD DE LA UNIDAD INVESTIGATIVA HIDROCARBUROS, SIJIN - DICAR EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE COOPERACION ACD01-2023.		
Valor Inicial	\$ 6.807.176,00		
Valor Adición	-----		
Valor Total	\$ 6.807.176,00		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
30/06/2025	09/05/2025 ✓	30/06/2025	
Aplica Acta de inicio	SI	X	NO
Fecha de Acta de inicio	20/05/2025		

### 3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.E	Razón social Contratista	NIT
MANUEL ANLLELO MORENO ARCINIEGAS	72.306.607	MORARCI GROUP S.A.S	900110012-5 ✓

### 4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIF	Fecha	Valor
10825	25/03/2025	\$ 32.807.176,00
No. Registro Presupuestal del Compromiso SIF	Fecha	Valor
36625	09/05/2025	\$ 6.807.176,00

**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).**



- En la actualidad se encuentra a la espera de una nueva actualización por parte del contratista.

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

- Para el día 19/05/2025, se comunica vía telefónica el supervisor para organizar la reunión y poder realizar el acta de inicio de la orden de compra 145702-2025.
- Para el día 20/05/2025, se tiene reunión con el supervisor para realizar el acta de inicio y tratar todos los temas relacionados con la ejecución de la orden de compra.

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

- Para el día 07/05/2025, me notifican en el Fondo Rotatorio de la Policía, como supervisor de la orden de compra 145702-2025.
- Para el día 20/05/2025, Siendo las 11:00 horas, asisten a reunión para dar inicio a la orden de compra No. 145702-2025, cuyo objeto es el **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDOS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA, PARA LOS VEHÍCULOS COMPROMETIDOS Y COADYUVEN A LA MISIONALIDAD DE LA UNIDAD INVESTIGATIVA HIDROCARBUROS, SIJIN – DICAR EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE COOPERACION ACD01-2023"**, con la empresa Morarci Group.
- Para el día 23/05/2025, por parte de esta supervisión se vio la necesidad de realizar una adición de presupuesto a la presente orden de compra 145703-2025 el cual está en proceso de ejecución, toda vez que el vehículo relacionado en la presente orden de compra no se ha intervenido en su totalidad, con el propósito de dejar en buen funcionamiento el vehículo automotor de la Unidad Investigativa de Hidrocarburos, a fin de cumplir con el desarrollo de actividades investigativas y operacionales de la Seccional de Investigación Criminal SIJIN DICAR.
- Para el día 30/05/2025, mediante comunicado oficial GS-2025-029326 SIJIN –DICAR, se solicita al ante el contratista la viabilidad de adición de recursos para la orden de compra 145702 -2025

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

- Vehículo incluido a la orden de compra 145702-2025.

No.	TIPO	MARCA	LINEA	AÑO	SIGLA	PLACA	UBICACION
1	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	2019	04-1411	GRU180	BOGOTA

#### 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	X	Para este mes no se realizó mantenimiento al vehículo comprometido en la presente orden de compra..



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 3 de 10

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

**5.3.2. 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 teniendo en cuenta que para este mes no se realizó ningún mantenimiento al vehículo comprometido en la presente orden de compra.

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

No aplica teniendo en cuenta que para este mes no se realizó ningún mantenimiento al vehículo comprometido en la presente orden de compra.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<b>MANTENIMIENTO:</b> Son las operaciones de diagnóstico, inspección, revisión, reparación, conservación y cambios de partes, piezas, accesorios y sistemas tendientes a la conservación y correcto funcionamiento de las condiciones seguras, para un óptimo desarrollo operacional de los mismos	X		N/A
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MP):</b> Comprende las operaciones recomendadas por el fabricante, las cuales, se deben efectuar por kilometraje o por tiempo según las especificaciones de cada marca. Son actividades de operación simples o menores y conllevan al cambio de partes estándar que no involucran rutinas y montajes complejos, las rutinas de mantenimiento preventivo deberá ser la especificada por la casa matriz para cada modelo y marca de vehículo y/o Motocicleta.	X		N/A
<b>Nivel de Fluido:</b> Es a la cantidad de líquido de freno que se encuentra en el depósito de llenado que alimenta la bomba de freno.	X		N/A
<b>Pastilla de Freno o Zapatas de Freno:</b> Es el elemento encargado de poner en contacto con el disco de freno para disminuir la velocidad o la detención del automóvil.	X		N/A
<b>Líquido de Frenos:</b> Es el encargado de accionar frenado, al pisar el pedal y lleva el líquido, a cada una de las ruedas por medio de una tubería especial e independiente.	X		N/A
<b>Bomba:</b> Encargada distribuir el líquido de frenos por todo el sistema hasta las ruedas.	X		N/A
<b>Servofreno:</b> Es un suavizador del pedal.	X		N/A
<b>Cilindro Auxiliar:</b> Es el encargado accionar los mecanismos que presionan las pastillas y bandas contra los discos y campanas.	X		N/A
<b>Chupas o Empaquetadura:</b> Son los sellos internos que retienen el líquido de freno.	X		N/A
<b>Cáliper:</b> Elemento donde trabaja el pistón del sistema de frenos de disco.	X		N/A
<b>Mordaza:</b> Es la pieza metálica de soporta, el sistema de frenos de disco.	X		N/A
<b>Vaso:</b> Depósito que almacena el líquido de frenos.	X		N/A
<b>Válvula Compensadora:</b> Se encargada de repartir la fuerza de frenado a las llantas traseras y aumentaría o disminuiría según la carga que lleve el vehículo.	X		N/A
<b>Banda:</b> Elemento de fricción que se pone en contacto con la campana de frenado para detener el automóvil.	X		N/A
<b>Disco:</b> parte metálica que soporta el trabajo de frenar el automóvil.	X		N/A
<b>Campana:</b> Elemento metálico que se encuentra en las ruedas traseras para detener el carro junto con las bandas.	X		N/A
<b>Grifo de Purga:</b> Es un punto de vaciado del sistema hidráulico que sirve para liberar las burbujas de aire	X		N/A



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 4 de 10

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

<p><b>ABS:</b> del inglés Antilock Braking System: Sistema de antibloqueo de frenos, es un dispositivo electrónico que tiene como función evitar que los frenos se bloqueen durante el frenado.</p>	X		N/A
<p><b>CBS:</b> del inglés Combined Brake System: Sistema de frenado combinado, También llamado Sistema de frenado vinculado, es un sistema para unir los frenos delanteros y traseros en una motocicleta o Scooter. Este sistema distribuye la fuerza de frenado tanto en los frenos del eje delantero como en el eje trasero</p>	X		N/A
<p><b>Aceite:</b> Líquido que se utiliza para lubricar conjunto específico de partes móviles.</p>	X		N/A
<p><b>Filtro de Aire:</b> Elemento encargado de filtrar las partículas contaminantes del aire que pueden ingresar un conjunto de partes móviles.</p>	X		N/A
<p><b>Filtro de Aceite:</b> Elemento encargado de filtrar las partículas contaminantes del aceite que pueden ingresar al motor.</p>	X		N/A
<p><b>Alineación:</b> Método por el cual se ajusta el sistema de dirección, de acuerdo a lo estipulado por el fabricante con equipos electrónicos que ajusta el camber y caster.</p>	X		N/A
<p>• <b>Balaceo de Llantas:</b> Procedimiento por medio del cual se ajustan los pesos de una llanta y su rin para mantener un equilibrio correcto entre ambos.</p>	X		N/A
<p><b>Revisión de Luces:</b> Procedimiento en el cual se verifican, cada uno de los bombillos del automotor y el sistema de carga.</p>	X		N/A
<p><b>Batería:</b> Aparato electromagnético acumulador de corriente.</p>	X		N/A
<p>• <b>Bombillo:</b> Dispositivo que a través de corriente produce luz.</p>	X		N/A
<p><b>Revisión de llantas:</b> Inspección visual de las estrías de las llantas con el fin de prever el desgaste de las llantas, por otro lado, evidenciar chichones y rines deformes que puedan ocasionar un accidente.</p>	X		N/A
<p><b>Mantenimiento Correctivo (MC):</b> Comprende operaciones identificadas en un diagnóstico previo, en el que se determina el cambio o sustitución definitiva de piezas o sistemas, causado por desgaste normal u ocurrencia, lo cual requiere de mayor trabajo. Para la Entidad, es fundamental efectuar el diagnóstico previo que permita tener una valoración de daños, relación de repuestos a cambiar, junto a los precios de los mismos y la mano de obra. Es indispensable la cotización para realizar la verificación previa, a la intervención del vehículo y/o Motocicleta y autorizar el trabajo. A continuación, algunas definiciones de partes o sistemas propensos a cambios producto de una Mantenimiento Preventivo que pueden variar respecto del tipo de vehículo y/o motocicleta: El sistema de suspensión del vehículo es el encargado de mantener las ruedas en contacto con el suelo, absorbiendo las vibraciones, y movimientos provocados por las ruedas en el desplazamiento del vehículo.</p>	X		N/A
<p><b>Barra de Torsión:</b> Elemento de acero redondo o cuadrangular y cuyos extremos se hallan fijados, uno, en un punto rígido y el otro en un punto móvil, donde se halla la rueda.</p>	X		N/A
<p><b>Barra Estabilizadora:</b> Barra de hierro, que se encuentra en la suspensión trasera.</p>	X		N/A
<p><b>Amortiguador:</b> Elemento que absorbe el exceso de fuerza del rebote del vehículo.</p>	X		N/A
<p><b>Espirales:</b> Partes que ayudan adsorber las irregularidades del terreno</p>	x		N/A
<p><b>El sistema de dirección</b> es un conjunto de mecanismos cuya finalidad consiste en orientar las ruedas delanteras, para que el conductor sin esfuerzo pueda guiar el vehículo, este sistema se encuentra determinado por varios elementos entre los que se encuentran: • Caja de dirección y sus diferentes partes. • Terminales de dirección. • Axiales de dirección.</p>	X		N/A
<p><b>Sistema de transmisión</b> de un vehículo consiste en una serie de elementos encargados de conducir desde el cigüeñal la potencia suficiente para que las ruedas giren. La transmisión de los vehículos está formada por diferentes</p>	X		N/A



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 5 de 10

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

<p>órganos mecánicos: • Embrague. • Caja de cambios. • Grupo reductor. • Diferencial.</p>			
<p><b>Sistema Eléctrico</b> es el encargado de la distribución de corriente por todos los sistemas eléctricos del vehículo como lo son: • Luces. • Audio. • Computador del motor. • Caja de fusibles. • Arneses Principales y Secundarios El sistema eléctrico tiene dos elementos importantes como lo son: • Motor de arranque. • Alternador.</p>	X		N/A
<p><b>Valoración Técnica:</b> Es la inspección técnicamente realizada al automotor para determinar la avería en los sistemas que componen los vehículos, una vez realizada esta verificación el supervisor del contrato podrá autorizar el mantenimiento.</p>	X		N/A
<p><b>Repuesto:</b> Son los elementos sustituibles de cambio por su desgaste ya sea en un mantenimiento preventivo o correctivo y prolongan la vida útil del automotor.</p>	X		N/A
<p><b>Mano de Obra:</b> Es el servicio prestado por personal técnico capacitado encargado de mantener o reparar cualquier sistema del automotor.</p>	X		N/A
<p><b>Avalúo Comercial:</b> Es el procedimiento mediante el cual se determina, el valor comercial de un automotor, y del estado técnico mecánico real del vehículo. Este documento es un soporte fundamental para poder retirar (dar de baja) a un automotor o mantenerlo en funcionamiento.</p>	X		N/A
<p><b>Tempario:</b> Listado de actividades u operaciones de mantenimiento preventivo o correctivo que se realiza al automotor con las horas hombre (HH) que se requieren para efectuarlas, en un vehículo en particular.</p>	X		N/A
<p>• <b>Formato de Servicio de Mantenimiento Automotriz:</b> Formato institucional de mantenimiento automotriz de fiscalía general de la Nación (código FNG-AP04-F-37) requisito para la solicitud de servicios de mantenimiento por los funcionarios que lo requieran. Documento indispensable para autorización de servicios y posterior ingreso a taller del proveedor.</p>	X		N/A
<p>• <b>Cotización:</b> Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa), la descripción de mano de obra, repuestos y precios que requiere un servicio de mantenimiento autorizado</p>	X		N/A
<p><b>Factura:</b> Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc), la descripción de mano de obra y repuestos que se ejecutaron previa autorización de la cotización, número de factura, fecha de factura, precios discriminados y total a pagar.</p>	X		N/A
<p><b>Recibo a Satisfacción:</b> Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc), nombre, número de documento legible y firma del servidor de la Fiscalía que recibe a total conformidad los servicios realizados y en el estado físico de acuerdo con el inventario de ingreso al taller.</p>	X		N/A
<p><b>GARANTÍA DE MANTENIMIENTO, AUTOPARTES Y REPUESTOS</b> El proponente debe responder por las siguientes garantías, independientemente de las enunciadas en el capítulo 11 de los Estudios y Documentos Previos: • <b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</b> Los Proponentes deberán dar una garantía de 6 meses al trabajo de mantenimiento efectuado al vehículo y/o motocicleta*, o de acuerdo con los tiempos que expida la casa matriz de la marca, el cual debe ser fundamentado ante el supervisor de la Orden de Compra. El Proveedor deberá informar por escrito las condiciones y exclusiones de tal garantía, la cual debe ir acompañada por recomendaciones que deba tener la Entidad para evitar que falle nuevamente el Vehículo y/o Motocicleta. En caso que se de lugar a la instalación de un repuesto homologado, la garantía en este caso deberá mantenerse por 3 meses. • <b>REPUESTOS Y AUTOPARTES:</b> Los proponentes deben suministrar repuestos originales, nuevos y no remanufacturados con los cuales debe anexar y mantener la garantía de fábrica. • <b>ACCESORIOS:</b> Todos los accesorios adquiridos o instalados al</p>	X		N/A



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 6 de 10

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

parque automotor de la entidad debe estar soportado por la garantía de fábrica de la Autoparte. En caso de que un proponente deba responder por alguna de las garantías anteriormente mencionadas, deberá reemplazar y/o realizar nuevamente el mantenimiento sin ningún costo para la entidad, garantizando atención prioritaria. Nota: El mantenimiento adquirido en este Acuerdo Marco no suplente el mantenimiento preventivo que debe ser tomado con la respectiva marca del vehículo por razones de garantía; razón por la cual no se debe efectuar los Mantenimientos Preventivos a través de este Acuerdo Marco si el Vehículo o Motocicleta aún tienen garantía con el fabricante.

**REPUESTOS Y VENTA DE AUTOPARTES**

Los repuesto y autopartes que sean reemplazados producto de las tareas de mantenimiento deben ser genuinos y/u originales, nuevos y no remanufacturados garantizando una compatibilidad del 100% con el modelo del carro al cual será instalados. Únicamente a petición del supervisor encargado, se aceptará que los repuestos sean repuestos homologados que cumplan con los requerimientos técnicos. Para el caso del Lote 1. Mantenimiento preventivo y correctivo el proponente, debe presentar en su oferta el certificado en el cual indique que los repuestos a suministrar serán genuinos y/u originales, nuevos y no remanufacturados, en este caso el certificado debe ser expedido de alguna de las formas descritas en la cadena de distribución mencionada más adelante en este numeral El proponente debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías y demás utilizados en los mantenimientos de vehículos y motocicletas sea el recomendado por el fabricante del automóvil en su manual de garantía. En caso que un proveedor del Lote 1, que no sea un taller autorizado por la marca, no cuente con un repuesto requerido para el mantenimiento, debe informar a la Entidad, con el fin de acudir a los proveedores del Lote 2 y verificar que dichos proveedores tampoco cuentan con el repuesto, una vez hecha dicha verificación, si el Proveedor del Lote 2 cuenta con el repuesto requerido la Entidad debe colocar la Orden de Compra y entregar posteriormente el repuesto al proveedor del Lote 1 para llevar a cabo el mantenimiento más rápido, por otro lado en caso tal que los Proveedores del Lote 2 no cuenten con el repuesto, el proveedor del Lote 1 contará con 45 días hábiles para conseguir el repuesto requerido. NOTA: El repuesto requerido a los proveedores del Lote 2 debe ser exactamente el mismo al que requiere el proveedor del Lote 1 para llevar a cabo el mantenimiento. Los proponentes del Lote 1 y Lote 2, deben allegar en su propuesta el o los certificados que verifiquen que el proponente es un vendedor autorizado de la marca, este certificado puede ser: • Casa matriz – Proponente • Casa matriz – importador autorizado (Representante de la marca en Colombia) – Proponente • Casa matriz – Importador autorizado (Representante de la marca en Colombia) – Comercializadora – Proponente Los fabricantes de autopartes deben estar en capacidad de ser proveedor de autopartes, estas autopartes deben ser originales, de tal manera que cumpla con los requerimientos de medidas, tolerancias y correcto funcionamiento del Vehículo o Motocicleta. El tiempo de entrega de las autopartes no debe superar los 5 días hábiles en ciudades principales y 8 días hábiles en el resto del territorio nacional, en casos que el repuesto o accesorio sea de baja rotación en el mercado el tiempo de entrega será concertado entre las partes, este tiempo debe ser fundamentado por el Proveedor ante el Supervisor de la Orden de Compra. La Entidad Compradora a través del supervisor del contrato podrá hacer la verificación del proceso de comercialización, importación u originalidad del repuesto y/o autoparte.

X

N/A

**MANO DE OBRA**

En caso de que una actividad de mantenimiento requiera el desmonte de algunas piezas, las cuales no tienen que ver con la tarea de mantenimiento,

X

N/A



pero se deben desmontar para poder llevar a cabo dicha tarea, el cobro de la mano de obra deberá corresponder al estipulado en la tabla de temparios que corresponda al cambio de la parte puntual para cada tipología de Vehículo. Por otro lado, los insumos adicionales\* necesarios para las distintas actividades de mantenimiento no deben ser cobradas de manera independiente, puesto que dichos insumos deben ser considerados en cada una de las actividades de mantenimiento y reparación de las piezas y/o sistemas. NOTA: \*Hace referencia a insumos como grasas, limpiadores eléctricos, limpiador de carburador, desengrasante, disolventes, gasolina o tiner para la limpieza de piezas y repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos, abrazaderas metálicas, teflón, etc)

**MANEJO DE RESIDUOS**

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en busca de generar un impacto en pro del medio ambiente, requiere que los Proponentes deban realizar la disposición final de los elementos utilizados y sustituidos en el proceso de mantenimiento de vehículos y motocicletas y fabricación de autopartes. Los proponentes del lote 1 deben presentar el registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos – RESPEL – expedido por el IDEAM. El Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos es la herramienta de captura de información establecida en el capítulo VI del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral", expedido por el hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS, para el caso de proponentes plurales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito. Los proponentes del lote 2 que ostenten la condición de ser fabricantes de autopartes deben presentar el registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos – RESPEL – expedido por el IDEAM. El Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos es la herramienta de captura de información establecida en el capítulo VI del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral", expedido por el hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS, para el caso de proponentes plurales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito. En caso que la disposición de los Residuos Peligrosos se vayan a tercerizar el Proponente debe enviar en su oferta el contrato que certifique la relación entre las partes, sumado a lo anterior el Proponente deberá adjuntar el registro RESPEL de la empresa que realizará la disposición de los Residuos así como las licencias y/o certificaciones que acrediten al tercero como transportador de Residuos Peligrosos.

X

N/A

**EQUIPO MINIMO REQUERIDO (LOTE 1)**

La Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente realizará aleatoriamente la revisión de la documentación de los equipos de acuerdo con la Tabla 3 y Tabla 4. Esta revisión se hará tomando los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente al día del cierre de presentación de Ofertas publicada en la Superintendencia Financiera de Colombia o la fuente de información que la sustituya.

Tabla 3 Criterio de evaluación Equipos para Vehículos

No.	Primeros dos decimales de la TRM	Número de Equipo
1	De 00 a 10	1, 7, 11, 15
2	De 11 a 20	2, 6, 14
3	De 21 a 30	3, 9, 12
4	De 31 a 40	4, 10, 16
5	De 41 a 50	5, 13, 17
6	De 51 a 60	6, 12, 18

Tabla 4 Criterio de evaluación Equipos para Motocicletas

No.	Primeros dos decimales de la TRM	Número de Equipo
1	De 00 a 20	1, 6, 11
2	De 21 a 40	2, 7, 12
3	De 41 a 60	3, 8, 13
4	De 61 a 80	4, 9, 14
5	De 81 a 99	5, 10, 15

X

N/A

**PERFILES PROFESIONALES REQUERIDOS (LOTE 1)**

X

N/A



Los Proponentes que sean talleres autorizados por las marcas deben adjuntar el documento que certifique su estado de taller autorizados, este certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, distribuidor autorizado en el territorio colombiano o ensambladora caso en el cual no deberá demostrar que cuenta con los perfiles profesionales requeridos; por otro lado aquellos talleres que no ostenten con la condición de taller autorizados deben contar con los perfiles profesionales que se encuentran en la Tabla 5 y Tabla 6.

Tabla 5 Perfil requerido para el mantenimiento de Vehículos	
Formación	Cantidad
Ing. Mecánico o Ing. Automóvil o Ing. Industrial o Ing. Eléctrico o Ing. Electrónica	2
Técnico en motores a gasolina	2
Técnico en motores Diesel	2
Técnico en electrónica	1
Mecánico capacitado en sincronización de motores*	2
Mecánico capacitado en reparación de frenos*	2
Mecánico capacitado en reparación de sistema de suspensión*	2
Mecánico con capacitación en alineación y balanceo*	2
Mecánico con capacitación en sistema de dirección*	2
Mecánico con capacitación en sistema de transmisión*	2
Mecánico con capacitación en laboratoria y pintura	1

Tabla 6 Perfil requerido para el mantenimiento de Motocicletas	
Formación	Cantidad
Ing. Mecánico o Ing. Automóvil o Ing. Industrial o Ing. Eléctrico o Ing. Electrónica	1
Técnico en motores a gasolina	2
Mecánico con capacitación en reparación de sistema de inyección*	2
Mecánico con certificación en reparación de sistema eléctrico*	2
Mecánico con certificación en reparación de sistema de frenos*	2
Mecánico con certificación en reparación de sistema de suspensión*	2

**INFRAESTRUCTURA DEL TALLER (LOTE 1)** Los Proponentes que sean talleres autorizados por las marcas deben adjuntar el documento que certifique su estado de taller autorizados, este certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, distribuidor autorizado en el territorio colombiano o ensambladora caso en el cual no deberá demostrar que cuenta con la infraestructura del taller; por otro lado, los proponentes que no cuenten con la autorización de ser taller autorizado por la(s) marca(s) deben demostrar que su infraestructura está en la capacidad de cumplir el contrato con las entidades, para esto debe demostrar que tiene las siguientes áreas delimitadas claramente: área administrativa, área de mantenimiento, área de parqueo, almacén de repuesto y área de recepción de los vehículos. Dichas áreas deben cumplir como mínimo lo siguiente: • El área de mantenimiento debe ser mayor o igual al 50% del área total del taller, esta área debe ser cerrada. • El área de mantenimiento en ciudades capitales debe tener un área mínima de 250 metros cuadrados, en cuanto al resto del territorio nacional el área mínima debe ser de 80 metros cuadrados. • Debe contar con al menos 2 parqueaderos para vehículos y 3 parqueadero para motocicletas los cuales una vez adjudicado deben ser de uso exclusivo para los vehículos y/o motocicletas de las Entidades Compradoras, estos puestos deben estar dispuestos según lo ofertado, es decir, si su propuesta es para vehículos solo deberá tener los puestos para esta tipología, el mismo caso para únicamente motocicletas. • La recepción de los vehículos debe ser al interior del inmueble donde se encuentra el taller de mantenimiento del proponente. Para avalar este ítem el proponente deberá adjuntar el concepto de uso del suelo expedido por el curador urbano o por la Secretaría Distrital de Planeación, los planos del inmueble en el cual se pueda verificar las medidas y la distribución de este, para el caso de proponentes plurales, todos los talleres ofertados deberán cumplir con los requisitos mínimos de infraestructura anteriormente descritos, sumado a lo anterior, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones: • El Proponente es dueño del inmueble el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil en el que acredite que cuenta con dicho(s) establecimiento(s) de comercio, junto a lo anterior debe adjuntar copia del certificado de tradición y libertad del inmueble. • El Proponente no es dueño del inmueble deberá adjuntar el contrato de arrendamiento del inmueble el cual deberá tener una vigencia igual o mayor a dos años(2 años), o el contrato de arrendamiento con vigencia de un (1) años y con cláusula de renovación automática la cual debe ser igual o mayor a la del término inicial(1 año en el caso de la vigencia mínima aceptada), sumado a lo anterior debe adjuntar el certificado de tradición y libertad del inmueble. Nota: La Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente verificará: (i) que exista una relación entre el

X

N/A





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

Página 10 de 10  
Código: CO-FR-0001  
Vigente a partir del 12/09/24  
Versión: 1

Prorroga	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Modificación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Suspensión	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Reinicio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Aclaratoria	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Otros	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**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	
COMPAÑÍA MUNDIAL SE SEGUROS S.A.		BQ 100102190 Anexo 0. CERTIFICADO 28411478	07/05/2025	\$ 2.382.513,00	
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación	
Cumplimiento del contrato	10%	\$ 680.718,00	6/05/2025	30/12/2025	
Calidad del servicio	10%	\$ 680.718,00	6/05/2025	30/06/2026	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	\$ 680.718,00	6/05/2025	30/06/2026	
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	5%	\$ 340.359,00	6/05/2025	30/06/2028	

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

**11. Información Debido Proceso**

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

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

**12. Observaciones del Supervisor**

**Nota:** En el presente informe se deja como constancia que no se realizó ningún mantenimiento en el presente mes, toda vez que el vehículo comprometido en la presente orden de compra se encontraba en comisión operativo en otro departamento,

Anexo: Acta de inicio y comunicado oficial GS-2025-029326 SIJIN –DICAR.

  
Mayor **DAVID ESTEBAN COLLAZOS PADILLA**  
Supervisor Orden de Compra No. 145702-2025



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICIA NACIONAL  
DIRECCION DE CARABINEROS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL  
GRUPO INVESTIGACIÓN JUDICIAL DIACR**

<b>Fecha:</b>	Bogotá DC, 20 de Mayo de 2025		
<b>Hora de inicio:</b>	11:00 horas	<b>Hora final:</b>	14:00 horas
<b>Lugar:</b>	Bogotá D.C.		

**AE -2025-021425 - SIJIN DICAR 2.25**

**QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA Nro.145702-2025 CUYO OBJETO ES LA "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDOS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA, PARA LOS VEHÍCULOS COMPROMETIDOS Y COADYUVEN A LA MISIONALIDAD DE LA UNIDAD INVESTIGATIVA HIDROCARBUROS, SIJIN – DICAR EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE COOPERACION ACD01-2023 (CAMIONETA TOYOTA)".**

**ORDEN DEL DÍA**

- Verificación de asistentes.
- Temas a tratar.
- Observaciones.
- Compromisos

**DESARROLLO**

• **VERIFICACIÓN DE ASISTENTES**

Siendo las 11:00 horas del día 20 de mayo de 2025, se reúne el señor Mayor DAVID ESTEBAN COLLAZOS PADILLA, supervisor de la orden de compra Nro. 145702-2025, y el representante Legal de la empresa MORARCI GROUP S.A.S.

**TEMAS A TRATAR**

• **APERTURA DE LA REUNIÓN**

El señor Mayor David Esteban Collazos Padilla, quien figura como supervisor de la presente orden de compra, da apertura a la reunión cuyo objeto es realizar el acta de inicio de la orden de compra Nro.145702-2025, cuyo objeto es la MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDOS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA, PARA LOS VEHÍCULOS COMPROMETIDOS Y COADYUVEN A LA MISIONALIDAD DE LA UNIDAD INVESTIGATIVA HIDROCARBUROS, SIJIN – DICAR EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE COOPERACION ACD01-2023, así:

**ORDEN DE COMPRA Nro.:** 145702-2025 SIJIN - DICAR

**OBJETO:** "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SIJIN -DICAR – ACD01-2023 (CAMIONETA - TOYOTA)".

**CONTRATISTA:** MORARCI GROUP S.A.S

**REPRESENTANTE LEGAL:** MANUEL ANLLELO MORENO ARCINIEGAS

ACTA – 2025- **027425** - SIJIN -DICAR - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. 145702-2025 CUYO OBJETO ES LA "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SIJIN DICAR – ACD01-2023 (CAMIONETA - TOYOTA)".

**IDENTIFICACIÓN: C.C.72.306.607 de Pueblo Nuevo Apelaya**

**VALOR:** seis millones ochocientos siete mil ciento setenta y seis mil pesos con cero centavo (\$6.807.176,00) moneda corriente.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Sera hasta el **30 de junio de 2025**, para su inicio se deberán cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**LUGAR DE EJECUCION:** El proveedor del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluidas autopartes y mano de obra; debe garantizar la prestación del servicio en la ciudad según la categorización correspondiente.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

NRO. CDP	FECHA	UNIDAD EJECUTORA	VALOR
10825	25/03/2025	15-12-01-000 FORPO GESTION GENERAL	\$32.807.176,00

**REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO**

NRO. RP	FECHA	UNIDAD EJECUTORA	VALOR
36625	09/05/2025	15-12-01-000 FORPO GESTION GENERAL	\$6.807.176,00

**FECHA Y APROBACION DE LA GARANTIA**

09 de mayo del 2025

**FUNCIONES DEL CONTRATISTA:**

- El Proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en el anexo técnico, la oferta y demás documentos y formatos del proceso so pena de que la Entidad Compradora aplique lo consignado en la cláusula 19 del estudio previo. Respecto de la calidad del servicio prestado por el proponente se acuerdan niveles de servicio frente a la prestación del servicio para garantizar la calidad del servicio durante la ejecución de la Orden de Compra y su adecuada prestación, al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora.
- El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la factura.

- La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes.
- En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones generales establecidas en la cláusula 11 del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor incurra en mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de Colombia Compra Eficiente:

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (revisión en ejecución del contrato)**

- Prestar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del parque automotor de la Unidad Investigativa de Hidrocarburos (SIJIN -DICAR).
- Contar con un software para el registro de los servicios prestados a cada uno de los vehículos de propiedad de la Unidad Investigativa de Hidrocarburos (SIJIN -DICAR). Y los repuestos suministrados a los mismos, identificando claramente el vehículo y kilometraje del mismo.
- Mantener en perfecto funcionamiento sus equipos y elementos necesarios para la prestación del servicio.
- Presentar por cada facturación un informe mensual al supervisor del contrato de cada ítem, sobre el desarrollo del objeto contractual por cada uno de los automotores, discriminando repuestos y mano de obra por separado, y el total de costo por estas intervenciones, con el fin de contar con el control de gasto del presupuesto y emitir en el mismo lapso de tiempo el recibido a satisfacción por la prestación del servicio por ítem.
- Abstenerse de prestar el servicio o suministro de repuestos a vehículos, sin autorización del supervisor del contrato de cada ítem, para los vehículos no contemplados ni relacionados en las especificaciones técnicas.
- Deberá asumir a su costo, los servicios mal ejecutados, que presente insumos incorrectos o con especificaciones inferiores o diferentes a las requeridas y/o autorizadas por el supervisor del contrato de cada ítem.
- Mantener durante la vigencia del contrato y las adiciones, los precios ofertados.
- Garantizar la calidad de los servicios y repuestos suministrados, siempre originales.
- Atender con eficacia y eficiencia todos los vehículos del parque automotor de la Unidad Investigativa de Hidrocarburos (SIJIN -DICAR).
- Mantener durante la vigencia del contrato, en buen estado, funcionalidad y actualización los recursos humanos y tecnológicos relacionados en la propuesta.
- Responder a la Unidad Investigativa de Hidrocarburos (SIJIN -DICAR). Por los daños causados a los vehículos y sus partes durante la manipulación por parte del personal al servicio del contratista.
- Asumir oportunamente los gastos correspondientes a los sueldos de su personal y de más prestaciones sociales que causen en la ejecución del contrato.
- Presentar la facturación mensual en debida forma y con los soportes establecidos en el contrato.
- Recibir y atender las visitas a las instalaciones y facilitar el trabajo de los delegados por el Supervisor del Contrato de cada ítem, para la inspección de la prestación y calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ACTA – 2025- 027425. - SIJIN -DICAR - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. 145702-2025 CUYO OBJETO ES LA "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SIJIN DICAR – ACD01-2023 (CAMIONETA - TOYOTA)".

- Las demás que se desprendan del objeto contractual y de las especificaciones técnicas señaladas en los presentes estudios.
- Cumplir con las condiciones básicas ambientales y sanitarias dentro de sus instalaciones para la disposición final de los elementos sustituidos a los vehículos y certificar que cumple con la normativa legal vigente en materia de cuidado medio-ambiente.
- Deberá tener un formato físico para recibir y entregar el vehículo donde manifieste algún tipo de novedad con la que reciba el vehículo, y datos completos (nombre, cedula, unidad, placa policial y huella) del conductor a quien le entrega el vehículo, mencionando y especificando el mantenimiento realizado.
- **PRIORIDAD EN LA ATENCION:** el contratista dará prioridad y realizará los trabajos de forma eficiente y oportuna, sin generar demoras injustificadas en el servicio de mantenimiento solicitado a los vehículos descritos en este proceso.
- Los vehículos ingresaran inicialmente a diagnostico el cual se deberá realizar en un término no superior a 24 horas si es preventivo, posterior a esto, el contratista debe enviar la cotización, la cual es revisada por el supervisor y autorizada con la orden de trabajo.
- Los tiempos máximos establecidos para los mantenimientos, serán los siguientes:

TIPO DE MANTENIMIENTO	TIEMPO – DIAS
PREVENTIVO	No deben superar las 24 horas, sin embargo, esto puede variar si producto del mantenimiento preventivo se encuentra otra falla en el vehículo y/o motocicleta lo cual deberá ser notificado al supervisor de la orden de compra durante las 24 horas mencionadas anteriormente
CORRECTIVO	El tiempo de entrega lo manifestará el proveedor una vez haga el diagnóstico del automotor, este plazo estará sujeto a la aprobación por parte del supervisor de las órdenes de compra.

#### VEHICULOS A INTERVENIR EN ESTA ORDEN DE COMPRA

No.	TIPO	MARCA	LINEA	AÑO	SIGLA	PLACA	UBICACIÓN
1	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	2019	04-1411	GRU180	BOGOTA

#### FACTURACIÓN

- El contratista deberá cumplir lo establecido en los Decretos 2242 de 2015, Resolución No. 000072 de 2017, Resolución No.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](mailto: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 el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado 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 primer pago
- Certificación de recibido a satisfacción de los servicios, expedida por el supervisor del contrato, el cual debe verificar y garantizar que el contratista facture de acuerdo con lo estipulado en cada una de las cotizaciones presentadas en el acuerdo marco.
- El contratista deberá suscribir la siguiente información #15-12-01-000; No.contrato;facturacion@forpo.gov.co#; 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).

**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.

ACTA – 2025- 027425. - SIJIN -DICAR - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. 145702-2025 CUYO OBJETO ES LA "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SIJIN DICAR – ACD01-2023 (CAMIONETA - TOYOTA)".

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.

#### **DESCRIPCION DE LA FACTURA:**

1. Se realizará una factura por cada vehículo intervenido, dejando plasmado en la misma, la siguiente información, así: placa, kilometraje, nro. de orden de compra, nro. de orden de trabajo (emitida por la Policía Nacional).
2. El contratista emitirá y enviara prefecturas de los mantenimientos realizados durante el mes y estas están sujetas a la aprobación del supervisor para dar paso a la facturación.
3. *Una vez aprobadas las prefecturas, el contratista emite y carga las facturas al SIJF, y las envía al supervisor, con el fin de realizar los trámites correspondientes para tramitar el pago.*
4. **El contratista se compromete a mantener los valores ofertados en la cotización durante toda la vigencia de la orden de compra.**
5. Deberá enviar la totalidad de las facturas de los servicios realizados durante el mes, antes de los días 30 de cada mes.
6. No se tendrán en cuenta las facturas realizadas que hayan sido previamente revisadas y aprobadas por el supervisor.

#### **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 estatal, 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.

ACTA – 2025- 027425. - SIJIN -DICAR - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. 145702-2025 CUYO OBJETO ES LA "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SIJIN DICAR – ACD01-2023 (CAMIONETA - TOYOTA)".

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.

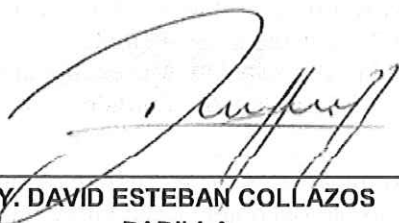
El seguimiento y control en la ejecución de la orden de compra Nro. 145702-2025, estará a cargo del señor supervisor del contrato, o quien haga sus veces o quien con posterioridad sea designado para tal función, actualmente se encuentra, señor Mayor David Esteban Collazos Padilla, celular 3212066082, correo electrónico e-mail: [David.collazos@correo.policia.gov.co](mailto:David.collazos@correo.policia.gov.co),

• **COMPROMISOS:**

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Las obligaciones del contratista 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 (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020	Contratista	permanente
Llevar a cabo la prestación del servicio de mantenimiento y/o entregar los Productos de acuerdo con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso	Contratista	permanente
Según lo establecido en la Cláusula 10 Facturación y Pago de la minuta del Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020, que a la letra reza	Contratista	Permanente
El supervisor deberá suscribir el acta de inicio como se encuentra pactado en el acuerdo marco de precios.	Supervisor	Permanente
El supervisor deberá estar en contacto con el contratista, esto con el fin de verificar que los mantenimientos se estén realizando dentro de los márgenes de la contratación.	Supervisor	Permanente
El supervisor deberá realizar visitas a los talleres autorizados, con el fin de hacer la verificación de los vehículos salgan del mismo en perfecto estado de mantenimiento.	Supervisor	Permanente
El supervisor deberá verificar las facturas y mantenimientos que se realicen en el mes.	Supervisor	Mensual

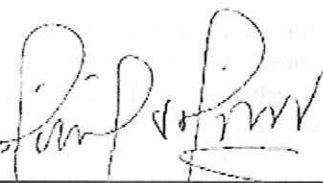
ACTA - 2025- 027425. - SIJIN -DICAR - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. 145702-2025 CUYO OBJETO ES LA "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SIJIN DICAR - ACD01-2023 (CAMIONETA - TOYOTA)".

El supervisor deberá entregar los informes de supervisión los 5 primeros días de cada mes.	Supervisor	Mensual
--	------------	---------



**MY. DAVID ESTEBAN COLLAZOS  
PADILLA**

Supervisor Orden de Compra 145702



Representante legal MORARCI GROUP  
SAS

Elaborado por: Sr. Gerson Orlando Rodríguez Parra  
Revisado por: MY. David Esteban Collazos Padilla  
Fecha de elaboración: 20/05/2025  
Ubicación: Documentos/actasdelinicio2025  
Avenida Boyaca 142<sup>a</sup> 55  
Teléfonos: 3022548791  
dicar.sijin - uih@policia.gov.co  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

### INFORMACIÓN PÚBLICA

ACTA – 2025- 027425. - SIJIN -DICAR - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNION REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. 145702-2025 CUYO OBJETO ES LA "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SIJIN DICAR – ACD01-2023 (CAMIONETA - TOYOTA)".

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.

El seguimiento y control en la ejecución de la orden de compra Nro. 145702-2025, estará a cargo del señor supervisor del contrato, o quien haga sus veces o quien con posterioridad sea designado para tal función, actualmente se encuentra, señor Mayor David Esteban Collazos Padilla, celular 3212066082, correo electrónico e-mail: [David.collazos@correo.policia.gov.co](mailto:David.collazos@correo.policia.gov.co).

• **COMPROMISOS:**

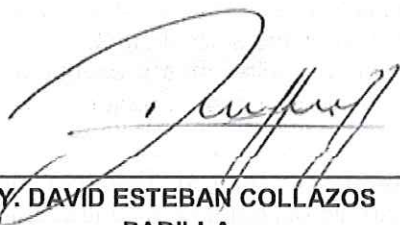
Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Las obligaciones del contratista se tendrán en cuenta según lo establecido en la Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores de la minuta del Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020	Contratista	permanente
Llevar a cabo la prestación del servicio de mantenimiento y/o entregar los Productos de acuerdo con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso	Contratista	permanente
Según lo establecido en la Cláusula 10 Facturación y Pago de la minuta del Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020, que a la letra reza	Contratista	Permanente
El supervisor deberá suscribir el acta de inicio como se encuentra pactado en el acuerdo marco de precios.	Supervisor	Permanente
El supervisor deberá estar en contacto con el contratista, esto con el fin de verificar que los mantenimientos se estén realizando dentro de los márgenes de la contratación.	Supervisor	Permanente
El supervisor deberá realizar visitas a los talleres autorizados, con el fin de hacer la verificación de los vehículos salgan del mismo en perfecto estado de mantenimiento.	Supervisor	Permanente
El supervisor deberá verificar las facturas y mantenimientos que se realicen en el mes.	Supervisor	Mensual

ACTA - 2025- 027425. - SIJIN -DICAR - 2.25 QUE TRATA DE LA REUNIÓN REALIZADA CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. 145702-2025 CUYO OBJETO ES LA "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SIJIN DICAR - ACD01-2023 (CAMIONETA - TOYOTA)".

El supervisor deberá entregar los informes de supervisión los 5 primeros días de cada mes.

Supervisor

Mensual



MY. DAVID ESTEBAN COLLAZOS  
PADILLA

Supervisor Orden de Compra 145702



Representante legal MORARCI GROUP  
SAS

Elaborado por: SI. Gerson Orlando Rodríguez Parra  
Revisado por: MY. David Esteban Collazos Padilla  
Fecha de elaboración: 20/05/2025  
Ubicación: Documentos/actasdeinicio2025  
Avenida Boyaca 142\* 55  
Teléfonos: 3022548791  
dicar.sijin - uih@policia.gov.co  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

### INFORMACIÓN PÚBLICA