366-12

No. GS-2023- **- MEBOG - 11.6**

Bogotá D.C., 29 AGO. 2023

Señor
DANIEL MORA CAMACHO
Representante Legal MORAW SAS
Avenida Carrera 86 No. 75 – 94 Interior 402
hola@moraw.co
Teléfonos: 3107707170-3005775772
Bogotá D.C.

Asunto: aceptación de oferta proceso No. PN MEBOG MIC 042 2023

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por ustedes mediante plataforma SECOP II, el 17 de agosto de 2023 a las 04:31 p.m., dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. **PN MEBOG MIC 042 2023,** cuyo objeto es la "**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL CONTROL DE TRÁFICO DE LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ Y UNIDADES ADSCRITAS A LA REGIÓN METROPOLITANA DE POLICÍA LA SABANA",** fue aceptada por la Policía Metropolitana de Bogotá, en los siguientes términos:

ACEPTACIÓN DE OFERTA No.	**10-2-10028-23**
CONTRATANTE	**POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ**
NIT:	800.140.603-3.
ORDENADOR DEL GASTO	Brigadier General **SANDRA PATRICIA HERNÁNDEZ GARZÓN**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	51.969.133 de Bogotá D.C.
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Decreto 1221 del 24/07/2023 expedido por el Ministerio de Defensa Nacional.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 2115 del 23 de junio de 2023 expedido por la Dirección General de la Policía Nacional.
CONTRATISTA	**NOMBRE:** MORAW S.A.S **NIT:** 901.407.864-3 **REPRESENTANTE LEGAL:** DANIEL MORA CAMACHO **DOC. IDENTIDAD:** 1.099.209.890 de Barbosa **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:** Avenida Carrera 86 No. 75 – 94 Interior 402 **TELÉFONO:** 3107707170-3005775772 **E-MAIL:** hola@moraw.co
SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	La supervisión que se derive de la presente aceptación de oferta, estará a cargo del Jefe Grupo de Seguridad de Instalaciones de la Policía Metropolitana de Bogotá, o quien haga sus veces o quien con posterioridad sea designado para tal función por parte por parte del Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta. El supervisor realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre cada una de las obligaciones y estipulaciones de la aceptación de oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 y capítulo XII de la Resolución No. 00090 de 15/01/2018 emanada por el señor Director General Policía Nacional Actividad de los supervisores, interventores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional. Para la verificación de la ejecución de la aceptación de oferta y el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, el informe de supervisión de conformidad con el formato establecido para ello en la suite visión empresarial, el cual deberá ser cargado en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

OBJETO	**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL CONTROL DE TRÁFICO DE LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ Y UNIDADES ADSCRITAS A LA REGIÓN METROPOLITANA DE POLICÍA LA SABANA.**
FORMA DE PAGO	La Policía Metropolitana de Bogotá se obliga a cancelar el valor de la aceptación de oferta que se derive de la presente aceptación de oferta, en **UN SOLO PAGO**, en pesos colombianos, en la ciudad de Bogotá, una vez ejecutada y finalizada la entrega de los elementos relacionados en las especificaciones técnicas, los cuales serán cancelados de conformidad a la aprobación del Plan Anualizado de Caja PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos: • Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML). (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación: #$16-01-01-M1;10-2- 300XX- 22,xxxxxx@correo.policia.gov.co, dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", Resolución DIAN Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación" y la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021. • Presentar certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y última planilla cancelada. • Anexar recibo a satisfacción de los bienes, firmado por el supervisor de la aceptación de oferta. • Cumplimiento de la Resolución DIAN vigente de autorización de facturación electrónica u otra (según aplique), donde se evidencie consecutivo del autorizado. Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la Policía Metropolitana de Bogotá, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda, siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. **Nota 1**: el pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la disponibilidad de PAC que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **Nota 2**: la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de conformidad con la inscripción en el registro único tributario. **Nota 3**: el pago se efectuará en su totalidad como abono en cuenta del beneficiario, en la cuenta bancaria aportada por el contratista antes de la firma de la aceptación de oferta. No se acepta endosos de factura, traslados de facturación, compra de facturación, o cualquier situación que implique pagos a favor de terceros diferentes del contratista, en concordancia a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda. **Nota 4:** cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución de la aceptación de oferta, será a cargo del contratista. El pago de la aceptación de oferta se consignará a la siguiente cuenta bancaria. **NOMBRE BENEFICIARIO:** MORAW S.A.S **Entidad Bancaria**: BANCO DE BOGOTÁ **Tipo de Cuenta**: CUENTA DE AHORROS **Cuenta No**: 275486744.
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	La presente aceptación de oferta se encuentra soportada mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 12423 del 22/07/2023, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Bogotá.
VALOR	El valor estimado de la presente aceptación de oferta, asciende a la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS ($68.831.596,39)** moneda legal

<table>
<tr><td></td><td>colombiana, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de ley, discriminados de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>MALETINES VIALES</td><td>75</td><td>$393.934,33</td><td>$29.545.074,75</td></tr>
<tr><td>2</td><td>CONOS REFLECTIVOS DE 90CM</td><td>180</td><td>$113.964,50</td><td>$20.513.610,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>REDUCTORES DE VELOCIDAD</td><td>44</td><td>$183.866,67</td><td>$8.090.133,48</td></tr>
<tr><td>4</td><td>FLASHER LUMINOSO</td><td>158</td><td>$67.612,52</td><td>$10.682.778,16</td></tr>
<tr><td colspan="4">VALOR TOTAL</td><td>$68.831.596,39</td></tr>
</table>

Nota 1: los valores antes señalados se entienden afectados por el valor del IVA, en el caso en que este aplique.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA ÚNICA</td><td>Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción, registro y publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar en favor de la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ NIT: 800.140.603-3, dirección de la entidad Avenida Caracas No. 6 – 05, cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: a) CUMPLIMIENTO DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA: Por el veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más, con inicio en la fecha de suscripción de la aceptación de oferta y de las prórrogas si las hubiere. CALIDAD DE LOS BIENES: Por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y doce (12) meses más, con inicio en la fecha de suscripción de la aceptación de oferta y de las prórrogas si las hubiere. PARÁGRAFO: en caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento de la aceptación de oferta, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el anexo No. 1</td></tr>
<tr><td>SANCIONES</td><td>A.) MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de oferta o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir o en alguno de los requisitos de legalización, la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor de la aceptación de oferta, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. B.) MULTAS.- EN CASO DE MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL de alguna de las obligaciones derivadas de la aceptación de oferta por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. C.) PENAL PECUNIARIA. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas de la aceptación de oferta, EL CONTRATISTA pagará a la POLICÍA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada con anterioridad. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ. No obstante, la POLICÍA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta.

PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o acudirá a la jurisdicción.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>Será de tres (3) meses, contados a partir de la publicación de la aceptación de oferta y de la aprobación de la garantía única por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente.</td></tr>
</table>

	Nota 1: para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los bienes el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios. **Nota 2**: de acuerdo al artículo 17 del derecho al debido proceso de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 "imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento del plazo establecido anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la ley.
FORMA DE EJECICIÓN	El contratista deberá realizar la entrega de los bienes en **UNA SOLA ENTREGA**, previa coordinación con el supervisor que designe el ordenador del gasto quien deberá verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas para recibir a satisfacción.
LUGAR DE ENTREGA	El contratista deberá entregar 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 de la aceptación de oferta que designe el señor ordenador del gasto de acuerdo al plazo de ejecución del mismo; previa coordinación, verificación y aprobación de la entidad de los requisitos generales o específicos según corresponda. Los elementos adquiridos deben ser suministrados correctamente empacados, nuevos y en perfectas condiciones, cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
MONEDA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	Pesos colombianos.
DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA AMBIENTAL.	El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables en materia de medio ambiente. **Nota**: la Policía Metropolitana de Bogotá se reserva el derecho de verificar periódicamente el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental, a través del supervisor de la aceptación de oferta.
INDEMNIDAD	Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la **POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
VIGENCIA	La vigencia de la aceptación de oferta será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en la presente aceptación de oferta.

De acuerdo a la evaluación realizada en los aspectos jurídicos, económicos y técnicos, consignada en el Acta No. 117 AREAD- GRUCO 2.21 del 22 de agosto de 2023, el Jefe del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Bogotá, recomienda a la señora Ordenador del Gasto, aceptar la oferta presentada dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. PN MEBOG MIC 042 2023, al proponente MORAW S.A.S, identificada con NIT: 901.407.864-3 representada legalmente por el señor DANIEL MORA CAMACHO identificado con cédula de ciudadanía No. 1.099.209.890 de Babosa, con domicilio en la Avenida Carrera 86 No. 75 – 94 Interior 402 de la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico hola@moraw.co, teléfonos celular 3107707170 / 3005775772, en atención a que la oferta cumplió los requisitos mínimos habilitantes en los aspectos técnico, jurídico, y económico, de conformidad con los términos establecidos en la invitación pública que rigió el presente proceso y la oferta presentada por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

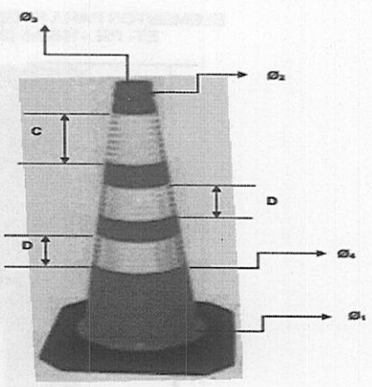
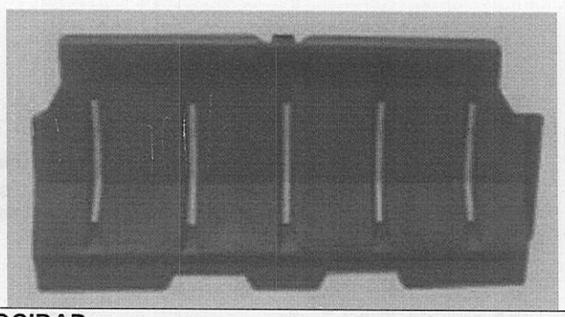
Atentamente,

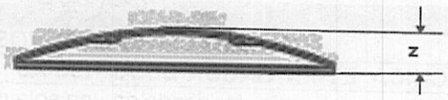
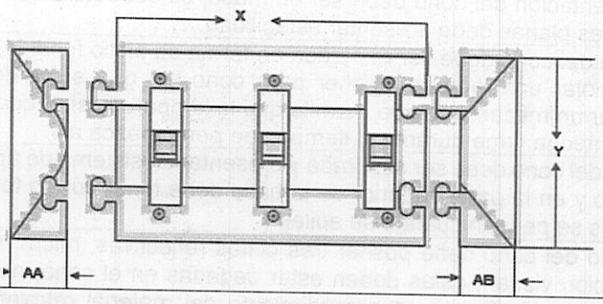
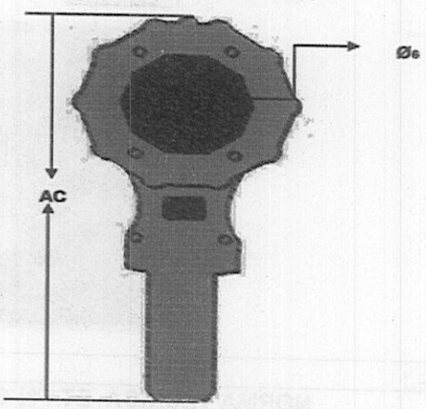
Brigadier General **SANDRA PATRICIA HERNÁNDEZ GARZÓN**
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá.
Administradora Policial TP 3141

Elaborado por: IT Cesar Augusto Peña Rincón GRUCO-MEBOG
Revisado por: Abogado Cesar Augusto López García Contratista SDSCJ/Asesor GRUCO-MEBOG
Revisado por: IT Cesar Fernando Romero Alejo ASJUR-MEBOG (E)
Revisado por ST Steven Aldemar Mora Garzón GRUCO-MEBOG (E)
Revisado por: TC. Vicky Cibel Daza Mahecha JEFAD-MEBOG
Ubicación: D:\Contratos\2023

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
	CONOS REFLECTIVOS DE 90 CM
1	**NORMA TÉCNICA ET-PN-GRUCA-DIRAF-195-A5**
1.1	El diseño del cono puede estar fabricado en una sola pieza en color naranja fluorescente o en dos piezas donde el cuerpo debe ser en color naranja fluorescente y la base en color negro, ninguno de los diseños deben presentar desprendimiento y/o fisuras en su base.
1.2	La pigmentación del cono debe ser en masa, su estructura debe ser indeformable y al colocarlo sobre superficies planas debe presentar estabilidad.
1.3	La punta del cono debe ser reforzada en forma de anillo fundido y debe llevar un orificio de manera que pueda alojar una lámpara flasher para cono sin que sufra deterioro la punta del cono; esta debe presentar un mecanismo que permita que la lámpara flasher cuando se instale no presente movimiento y se mantenga firme durante el tiempo que permanezca allí.
1.4	La base del cono debe ser cuadrada y presentar un sistema de apoyo que brinde estabilidad dimensional al mismo y en la parte superior de la base debe tener cuatro topes o salientes con el fin de evitar que los conos se peguen cuando se apilen.
1.5	El cuerpo del cono debe poseer tres cintas reflectivas, micro prismáticas en color gris plata o blanco (verificación visual), estas deben estar pegadas en el cono, no se deben desprender fácilmente y no deben presentar fisuras, desprendimiento del material retroleflectivo u otro signo de que evidencie deterioro o mal estado de la cinta.
1.6	El cono debe poseer dos estampados sobre las cintas reflectivas así: Sobre la primera cinta reflectiva, en la parte frontal y posterior se debe ubicar el escudo de la Policía Nacional o de la Unidad a una sola tinta color negro. Sobre la tercera cinta se ubicará la sigla de la unidad en la parte frontal y posterior, los textos deben ser en letra arial, en contorno (silueta) color negro, fondo de la letra en color naranja traslucida. 
2	**MALETIN VIAL**
2.1	**NORMA TÉCNICA ET-PN-GRUCA-DIRAF-195-A5**
2.2	Fabricadas en plástico rígido de alto impacto color naranja, con cinta reflectiva. Es un producto rellenable con agua o arena utilizado para canalización y delineación de tráfico en zonas de obra. Fabricado con protección UV para evitar su decoloración prematura, y cinta reflectiva prismática para garantizar visibilidad en entornos oscuros. Peso vacío es de 10kg. DIMENSIONES: LARGO 200CM | ANCHO 50CM | ALTO 100CM 
3	**REDUCTORES DE VELOCIDAD**
3.1	**NORMA TÉCNICA ET-PN-GRUCA-DIRAF-195-A5**
3.2	Los reductores serán elementos compuestos por un módulo central y dos esquineros, tipo rampa, portátil, flexible, con sistema de anclaje que permitan alcanzar mayores longitudes.
3.3	Debe presentar en la superficie con grabado antideslizante de 3 mm ± 1 mm para evitar que las llantas de los vehículos resbalen.
3.4	La base tipo rampa debe tener pestaña en su entrada anterior y posterior en forma ascendente para garantizar la continuidad de los vehículos.
3.5	El módulo central debe llevar tres canales de inserción para ubicar en cada uno de ellos un acople reflectivo, en forma de tacha trapezoidal, color amarillo, bidireccional, ubicadas en la parte superior del reductor, con 100 mm ± 10 mm de ancho y largo, y altura de 20 mm ± 3 mm.

3.6	Los empalmes de los reductores deben poseer un empate en cada uno de sus extremos. La parte superior del resalto debe llevar un recubrimiento externo, en caucho, de color amarillo, con espesor de 5 mm mínimo, el resto del reductor debe ser en color negro, los colores deben ir integrados al material no pintados sobre el mismo.  
4	**FLASHER LUMINOSO**
4.1	**NORMA TÉCNICA ET-PN-GRUCA-DIRAF-195-A5**
4.2	Se debe adaptar a la valla por medio de un tornillo o soporte, el diámetro del flasher deber ser de 170 mm ± 10 mm. Debe tener mínimo 9 LED'S de alta luminosidad, el espesor de la carcasa donde aloja los bombillos debe ser mínimo de 35 mm, posee un sensor de activación de encendido y apagado en luz día o noche (sistema fotocelda). **ELEMENTOS PARA PUESTO DE CONTROL** **ET- PN –195 A5 (2016-08-08)**  **Flasher para cono**

Atentamente,

Brigadier General **SANDRA PATRICIA HERNÁNDEZ GARZÓN**
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá.
Administradora Policial TP 3141

Elaborado por: IT Cesar Augusto Peña Rincón GRUCO-MEBOG
Revisado por: Abogado Cesar Augusto López García Contratista SDSCJ/Asesor GRUCO-MEBOG
Revisado por: IT Cesar Fernando Romero Alejo ASJUR-MEBOG (E)
Revisado por ST Steven Aldemar Mora Garzón GRUCO-MEBOG (E)
Revisado por: TC. Vicky Cibel Daza Mahecha JEFAD-MEBOG
Ubicación: D:\Contratos\2023

Avenida Caracas 6 – 05 - 5º Piso
Teléfono: 5521110 Ext. 10015
mebog.arsep-jefat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO No. 2

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	**CAPACIDAD OPERATIVA:** el contratista deberá contar con la capacidad operativa para la ejecución de la aceptación de la oferta, así mismo, deberá contar con la disponibilidad de los elementos a adquirir, medios logísticos y talento humano necesario para el transporte de los bienes desde su lugar de fabricación o almacenamiento hasta el Comando de la Policía Metropolitana de Bogotá, ubicado en la Avenida Caracas N° 6-05 Barrio la Estanzuela; los costos que impliquen la contratación de funcionarios, medios logísticos y de más gastos directos e indirectos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista.
2	**COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS** El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos, incluidos instalación a todo costo, almacenamiento, empaque, embalaje, variación del dólar, transporte y seguros entre otros, para la entrega de los elementos.
3	El contratista asumirá en el valor los gastos que se puedan llegar a presentar durante la ejecución de la aceptación de la oferta tales como transporte u otros, sin que genere ningún costo adicional para la institución; ya que deberá mantener los precios y condiciones ofertadas durante la vigencia de la presente aceptación de oferta.
4	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
5	Informar por escrito y debidamente justificado cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución de la aceptación de oferta.
6	El contratista deberá mantener comunicación directa con el supervisor de la aceptación de oferta para realizar todas las coordinaciones previas a fin de evitar errores en la ejecución del proceso contractual.
7	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
8	**MUESTREO:** el contratista deberá coordinar con el supervisor de la aceptación de oferta, previa entrega de los elementos, la realización del muestreo a través del Grupo de Control de la DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA; por cuanto, al momento de realizar la entrega al Almacén de Intendencia MEBOG, se deberán traer los resultados de la evaluación de requisitos generales, (informe expedido únicamente por el Grupo de Control de Calidad de la DILOF) en el cual se describe si el lote es apto o no para el ingreso, situación que debe ser verificado por la supervisión y el almacenista. No podrán ingresar elementos a las instalaciones policiales hasta tanto se verifique el cumplimiento de los resultados de las pruebas realizadas para requisitos específicos y requisitos generales, que cumplen con lo exigido en la norma técnica, especificación técnica o ficha técnica
9	**CALIDAD Y GARANTÍA DEL PRODUCTO** • El contratista en caso de detectarse mala calidad en los elementos adquiridos, debe reponer los elementos sin costo adicional para la entidad y en un tiempo no mayor al ofrecido para el tiempo de entrega. • Si el elemento restituido presenta igualmente deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despensa los daños que haya ocasionado el elemento deficiente, hasta que se reciba a satisfacción. • El contratista debe garantiza que los elementos son fabricados con materia prima nueva, no re manufacturado, ni reciclado, y que cumplen las especificaciones y normas técnicas requeridas por la entidad. • El contratista asumirá los costos indirectos a que haya lugar como pólizas, gastos administrativos en los que incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución de la aceptación de oferta, pues la Policía Metropolitana de Bogotá no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia de la aceptación de oferta, por lo tanto el contratista debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución de la aceptación de oferta y mantener fijos los mismos.
10	**PRACTICAS AMBIENTALES:** El contratista deberá dar aplicabilidad a la normatividad ambiental vigente, realizar procedimientos en las actividades contratadas que no afecten la salud humana y el medio ambiente, así mismo, los desechos o residuos tales como: cajas, empaques, envolturas, plásticos u otros productos que deban dárseles una disposición final se realizará de acuerdo a las normas ambientales vigentes y sin costo alguno para la Policía Nacional – Metropolitana de Bogotá. Anexar certificación debidamente firmada.
11	El contratista debe presentar en forma escrita una garantía que ofrece de la calidad de los elementos. La garantía ofrecida debe ser por defectos de fabricación, manufactura y calidad de los bienes. A partir de la fecha de entrega de los elementos

12	**VISITAS DE SEGUIMIENTO POST-VENTA:** el supervisor de la aceptación de la oferta o sus delegados (máximo dos personas), podrá realizar visitas de seguimiento a que haya lugar de los elementos, antes fabricación de los elementos, en planta, durante (verificación e inspecciones aleatorias en proceso de producción del producto), post venta después (verificación que los elementos y certificados solicitados sean los entregados en el almacén de intendencia de la Metropolitana de Bogotá de la Policía Nacional, ubicado en la Avenida Caracas 6-05, Bogotá D,C , al Grupo de seguridad MEBOG mediante revistas selectivas antes de ser entregados al usuario final, así como el comportamiento en uso "postventa").
13	**FACTURACIÓN** El contratista deberá actuar con total transparencia en la ejecución de la aceptación de oferta cumpliendo con la calidad y especificaciones técnicas contratadas, así mismo al momento de facturar las actividades de mantenimiento debe tener en cuenta las condiciones aquí establecidas. Teniendo en cuenta la necesidad de realizar seguimiento a la ejecución de la aceptación de oferta, el contratista deberá entregar de manera semanal las pre-facturas o cotizaciones para su respectiva revisión y aprobación por parte del supervisor que participa en el presente proceso para el trámite del pago. **CONSIDERACIONES NORMATIVAS PARA EL PAGO.** Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados Resolución Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación." **ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN ELECTRÓNICA** **Contratista o proveedor** El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica en la policía Nacional, tendrá como responsabilidad: ➢ Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. ➢ Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). En los dos archivos tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. **Datos Estándar Factura** ✓ **Código CUFE**: Huella digital, código único de la factura. ✓ **Datos del Emisor**: en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, deben incluir correo del contratista o proveedor. ✓ **Datos del adquiriente**: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo. ✓ **Notas finales**: diligenciar en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de aceptación de oferta y correo del supervisor, al que Olimpia IT enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura: Ejemplo: #$16-01-03-D04;15-7-10031-20; ejemplo@correo.policia.gov.co#$ **Nota importante**: de igual forma al momento de enviar la factura, en el asunto, deberán incluir esta estructura, aquí no es necesario incluir el #$. **Responsabilidad supervisores de contratos con este actor** Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021 y del presente oficio, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021 **Olimpia IT** Aliado tecnológico de SIIF Nación para el proceso de facturación electrónica

	La entidad Olimpia IT realizará validación de los datos estándar de la factura, si están correctos enviara registro al SIIF y al correo del supervisor para aprobación; en caso de que tenga novedad como: factura en formato no establecido, NIT del proveedor o contratista no se validó, código de la entidad o correos errados, devolverá al correo del contratista la factura y al supervisor; una vez la factura este aprobada, Olimpia enviará actualización a SIIF Nación, para realizar proceso de obligación. **Supervisor** Serán los encargados de recibir y gestionar (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico que se genere por la herramienta del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por el SIIF Nación. Tendrán como responsabilidad: ➢ Verificar procedimiento en el módulo de recepción –gestión de documentos factura electrónica el cual se anexa. ➢ Revisar el correo institucional del supervisor, en donde Olimpia IT le informará que tiene facturas pendientes de gestionar. ➢ Ingresar a la aplicación de factura electrónica de Olimpia IT debe acceder a la dirección: **https://minhaciendafe.olimpiait.com** con el correo electrónico de supervisor. ➢ Ingresar a la plataforma Olimpia para aprobar o rechazar cada factura, previa a la correspondiente validación del contenido de la misma. ➢ Deberán gestionar los documentos electrónicos rechazados y gestionar con el contratista o proveedor la realización de notas débito (disminuye valor) o notas crédito (aumentan valor) según corresponda. ➢ Una vez aprobada, Olimpia IT la registra en el SIIF Nación para que sea vinculada al proceso de la obligación o egreso de caja menor para su pago. **Nota importante 1:** el inciso 3 del artículo 2.2.2.53.5 del decreto 1074 del 2015 señala *"Asimismo, la factura electrónica como título valor se entenderá tácitamente aceptada si el adquirente/pagador no reclamare en contra de su contenido, bien sea por devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, mediante reclamo dirigido al emisor, dentro de los* ***tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la factura*** *electrónica como título valor, de conformidad con lo dispuesto en la ley."* **Soporte a usuario SIIF** El Ministerio de Hacienda y Crédito Público tiene unas líneas de atención habilitadas para atención a los usuarios, al igual que correos electrónicos habilitadas de lunes a viernes de 07:00 AM a 7:00 PM, para atender inquietudes y casos presentados, es importante comunicarse a través de las mismas, dejando formalmente registrados los casos, puesto que estos tienen tiempos establecidos de respuesta: Línea soporte Bogotá: (031) 6021270 Línea gratuita: 01-8000-910071 opción 1 Correo electrónico: siifsoporte@minhacienda.gov.co Si por esta causa se genera que se supere el valor designado en una o varias unidades este valor será asumido por el contratista.

Atentamente,

Brigadier General **SANDRA PATRICIA HERNÁNDEZ GARZÓN**
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá.
Administradora Policial TP 3141

Elaborado por: IT Cesar Augusto Peña Rincón GRUCO-MEBOG
Revisado por: Abogado Cesar Augusto López García Contratista SDSCJ Asesor GRUCO-MEBOG
Revisado por: IT Cesar Fernando Romero Alejo ASJUR-MEBOG (E)
Revisado por ST Steven Aldemar Mora Garzón GRUCO-MEBOG (E)
Revisado por: TC. Vicky Cibel Daza Mahecha JEFAD-MEBOG
Ubicación: D:\Contratos\2023

Avenida Caracas 6 – 05 - 5º Piso
Teléfono: 5521110 Ext. 10015
mebog.arsep-jefat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

INFORMACIÓN PÚBLICA