CONTRATO DE COMPRAVENTA PN DIRAF No. 06-2-10163-24.

Bogotá D.C., 03 MAY 2024

Señor
LUIS ALBERTO MENDOZA CASTAÑO
Gerente
MEDALLAS COLOMBIANAS S.A.S – MECO S.A.S.
Teléfonos:(601)7044072 – (601) 4054747 - 3229748064 - 3204955559
Correo Electrónico: ventas@mecoonline.net – alberto@mecoonline.net – contabilidad@mecoonline.net
Dirección: Carrera 65 A No. 18 – 64, avenida calle 26 No. 68 C oficina 204 edificio torre central Bogotá, Colombia

Asunto: aceptación de oferta proceso PN DIRAF MIC 156 2024

La Subdirección Logística y Financiera de la Policía Nacional, informa que la propuesta presentada por usted el 23/04/2024 mediante la plataforma SECOP II, dentro del proceso de Mínima Cuantía **PN DIRAF MIC 156 2024,** cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE BASTONES PARA OFICIAL GENERAL"**, ha sido aceptada así:

CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
NIT	800.141.397–5
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel EDWIN ORLANDO CORREA CORREA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.999.736 expedida en Bogotá D.C.
CARGO	Subdirector Logístico y Financiero
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Interna de Personal No. 026 del 16/02/2024
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 0579 del 28/02/2024
CONTRATISTA	**NOMBRE**: MEDALLAS COLOMBIANAS S.A.S. – MECO S.A.S. **NIT:** 860.053.195-5 **GERENTE:** LUIS ALBERTO MENDOZA CASTAÑO **C.C. No:** 19.146.821 expedida en Bogotá D.C. **CIUDAD DE NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:** Carrera 65 A No. 18 – 64, avenida calle 26 No. 68 C oficina 204 edificio torre Bogotá, Colombia. **TELÉFONOS:** :(601)7044072 – (601) 4054747 - 3229748064 - 3204955559 **CORREO:** ventas@mecoonline.net - alberto@mecoonline.net - contabilidad@mecoonline.net
SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	El supervisor del contrato será el Auxiliar del Almacén de Intendencia o quien con posterioridad designe la Subdirección Logística y Financiera, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en los Artículos 83 "Supervisión e interventoría contractual" y 84 "Facultades y deberes de los supervisores y los interventores de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, quien presentará los informes de supervisión mensualmente durante la ejecución del contrato, los cuales deberán ser cargados a la plataforma del SECOP II. Correo electrónico: dilof.guint-adq @policia.gov.co teléfono: (601) 5159000 ext. 9319.

<table>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>La Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera cancelará el valor de la aceptación de la oferta en moneda legal colombiana, contra entrega parcial por ítem completo, de acuerdo a las fechas y cantidades establecidas en la FORMA DE EJECUCIÓN, dentro de los sesenta (60) días calendario una vez presentada la factura y la certificación del recibido a satisfacción por parte del supervisor de la aceptación de la oferta junto con los documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho al turno y a la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC).

NOTA: Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN" y la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", esto en caso de que aplique.

El pago se hará a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: MEDALLAS COLOMBIANAS S.A.S.
IDENTIFICACIÓN: 860.053.195-5
TIPO DE CUENTA: AHORRO
CUENTA No: 4600001175
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA S.A.</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 29424 del 23/02/2024, expedido por la Jefe Grupo de Presupuesto General DILOF, por valor de OCHENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SESENTA Y NUEVE PESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS MONEDA LEGAL ($82.238.069,74), recurso 10.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor de la presente aceptación de oferta es de OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MONEDA LEGAL ($80.384.970,00) incluido de IVA, así:

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RECURSO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA</th><th>VALOR TOTAL INCLUIDO IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td rowspan="4">DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) A-02-02-01-002-008</td><td rowspan="4">DILOF 000A</td><td>BASTÓN DE GALA OFICIAL GENERAL</td><td rowspan="4">10</td><td>3</td><td>$ 3.050.000,00</td><td>$ 9.150.000,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>BASTÓN DE SERVICIO OFICIAL GENERAL</td><td>3</td><td>$ 1.745.000,00</td><td>$ 5.235.000,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>BASTÓN DE GALA OFICIAL BRIGADIER GENERAL</td><td>14</td><td>$ 2.999.999,00</td><td>$ 41.999.986,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>BASTÓN DE SERVICIO OFICIAL BRIGADIER GENERAL</td><td>16</td><td>$ 1.499.999,00</td><td>$ 23.999.984,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL</td><td>$ 80.384.970,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el ANEXO No. 1 de la presente aceptación de oferta.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES</td><td>Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir, firmar y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA, la Garantía Única que cubra los siguientes amparos:</td></tr>
</table>

1. **GARANTÍA ÚNICA:**

a). INCUMPLIMIENTO DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: por el veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta, Vigente a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere, por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

b). CALIDAD DEL SERVICIO: por el cincuenta por ciento (50%) del valor de aceptación de oferta, vigente a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere, por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

c). NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por el cinco (5%) del valor de la aceptación de oferta, Vigente contados a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere, por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

PARÁGRAFO: en caso de constituirse póliza, debidamente firmada por el tomador, en la misma deberá constar expresamente que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas.

2. **SANCIONES:**

a). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN: cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, la POLICÍA 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 del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario. **b) MULTAS:** en caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA- salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que la POLICÍA, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o 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 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012. **c) PENAL PECUNIARIA:** de conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del Código Civil Colombiano, artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato **incluyendo la del plazo**, previo al desarrollo del debido proceso y en concordancia al principio de proporcionalidad de que trata el artículo 867 del Código de Comercio, EL CONTRATISTA pagará a la POLICÍA, a título de pena pecuniaria como tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato, sin que en todo caso supere el porcentaje ya 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 en el literal b) de la presente cláusula. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la POLICÍA. 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. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** una vez ejecutoriada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, 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 las multas y/o sanciones impuestas se podrán tomar del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, hacer efectiva la garantía si la hubiere o acudir al cobro coactivo.

<table>
<tr><td>PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN</td><td>
PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la aprobación de la garantía única.

FORMA DE EJECUCIÓN:

Se ejecutará en forma parcial por ítem completo, de acuerdo con las especificaciones técnicas, así:
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>Primera entrega 20/06/2024</th><th>Segunda entrega 14/08/2024</th><th>TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>BASTÓN DE GALA OFICIAL GENERAL</td><td>0</td><td>3</td><td>3</td></tr>
<tr><td>2</td><td>BASTÓN DE SERVICIO OFICIAL GENERAL</td><td>0</td><td>3</td><td>3</td></tr>
<tr><td>3</td><td>BASTON DE GALA BRIGADIER GENERAL</td><td>14</td><td>0</td><td>14</td></tr>
<tr><td>4</td><td>BASTON DE SERVICIO BRIGADIER GENERAL</td><td>16</td><td>0</td><td>16</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>30</td><td>6</td><td>36</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA</td><td>La entrega de los elementos se hará en el Almacén General de Vestuario de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional, ubicado en la calle 64 G No. 90 A – 04 Barrio Álamos, Bogotá D.C., teléfono: (601) 5159000 ext. 20183 - 20192, previa coordinación con el Supervisor de la aceptación de la oferta.</td></tr>
<tr><td>VIGENCIA</td><td>La vigencia de la presente aceptación de oferta será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución.</td></tr>
<tr><td>MONEDA DEL CONTRATO</td><td>Pesos colombianos</td></tr>
</table>

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Área de Contratación, recomienda al señor Subdirector Logístico y Financiero, aceptar la oferta presentada en el proceso de Mínima Cuantía **PN DIRAF MIC 156 2024**, cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE BASTONES PARA OFICIAL GENERAL",** por la firma MEDALLAS COLOMBIANAS S.A.S.– MECO S.A.S., identificada con NIT: 860.053.195-5, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente, de acuerdo con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente,

Teniente coronel **LUIS FERNANDO BURGOS MEJÍA**
Jefe Área de Contratación

Coronel **EDWIN ORLANDO CORREA CORREA**
Subdirector Logístico y Financiero de la Policía Nacional

Elaboró: SI. Marisol Beltrán Leyda/ DILOF - GUPRE
Revisó: CT. Renzo becerra García / DILOF – ASJUR
MY. José Ricardo Rodríguez Andrade / DILOF - GUPRE
Fecha de elaboración: 01/05/2024
Ubicación c:\\mis documentos\\informes 2024

ANEXO No. 1

NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	BASTÓN DE GALA OFICIAL GENERAL NTMD-0302-A1 BASTÓN PARA OFICIAL GENERAL DEL EJERCITO NACIONAL, FUERZA AÉREA COLOMBIANA Y POLICÍA NACIONAL
2	BASTÓN DE SERVICIO OFICIAL GENERAL NTMD-0302-A1 BASTÓN PARA OFICIAL GENERAL DEL EJERCITO NACIONAL, FUERZA AÉREA COLOMBIANA Y POLICÍA NACIONAL
3	BASTÓN DE GALA OFICIAL BRIGADIER GENERAL NTMD-0302-A1 BASTÓN PARA OFICIAL GENERAL DEL EJERCITO NACIONAL, FUERZA AÉREA COLOMBIANA Y POLICÍA NACIONAL
4	BASTÓN DE SERVICIO OFICIAL BRIGADIER GENERAL NTMD-0302-A1 BASTÓN PARA OFICIAL GENERAL DEL EJERCITO NACIONAL, FUERZA AÉREA COLOMBIANA Y POLICÍA NACIONAL

REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES

REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN.

La reunión de coordinación es liderada por la dependencia encargada de la evaluación técnica del producto. El supervisor del contrato citará a reunión de coordinación a las partes interesadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. Para la reunión de coordinación deberán asistir con carácter obligatorio, el contratista, el organismo de certificación acreditado, el supervisor del contrato y el evaluador técnico de producto, de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3.

MUESTRAS DE LA MATERIA PRIMA PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS

Lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3.

PRODUCTO TERMINADO PARA LA INSPECCIÓN DE LOS REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECÍFICOS EN PRODUCTO TERMINADO.

Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3.

NOTA: la toma de muestra se realizará sobre el 100% del ítem y/o lote producto terminado, empacado y listo para entregar.

OTROS REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES.

Lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3.

GARANTÍA TÉCNICA

El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por veinticuatro (24) meses contados a partir de la entrega de los mismos, obligándose a cambiar cualquier bien que presente fallas en la calidad de sus materiales hasta por segunda vez, fallas en la fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, problemas de fusionado, resistencias, etc.

NOTA: la supervisión notificará al contratista, las novedades presentadas que se deriven de la mala calidad de los bienes entregados, los cuales serán repuestos dentro de los 30 días calendario siguiente a la notificación.

VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SERVICIO POST-VENTA

El supervisor del contrato y el apoyo técnico, podrán realizar visitas de seguimiento a que haya lugar de la fabricación los elementos, antes (verificación materias primas certificadas que se estén empleando en la elaboración y/o fabricación de los elementos, en planta), durante (verificación e inspecciones aleatorias en proceso de producción del producto), y servicio post venta después (verificación que los elementos inspeccionados y certificados sean los entregados en el almacén de vestuario del Grupo Intendencia mediante revistas selectivas antes de ser entregados al usuario final, así como el comportamiento en uso " servicio post-venta"). Ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A3.

Nota: en caso de ser otra ciudad o país, el contratista deberá asumir los costos de la visita a las plantas de producción, pruebas de laboratorios, etc., incluyendo transporte, alojamiento, alimentación y otros a que hubiere lugar en el desarrollo de la misma, con el fin de garantizar que los elementos fabricados cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se obligó a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso y sea revelada información marcada como confidencial.

REQUISITO AMBIENTAL

El contratista debe propender porque los elementos, insumos y material a entregar contenga componentes reciclables o reutilizables; de igual manera, que se puedan separar para su reciclaje o aprovechamiento.

De igual forma, debe garantizar que toda la documentación que se entregará a la Policía Nacional de forma digital lo realice en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" (Aplica a los contratos en donde se deben presentar informes y/o información).

El Contratista deberá eliminar el uso de las bolsas plásticas en cumplimiento a la Resolución No. 2184 del 26/12/2019, "*Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*" artículos 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.

Para el caso de Bogotá D.C., aplica el Decreto 317 de 2021, "*Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital*".

Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberá establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: *"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución*".

El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se realice actividades dentro de la Dirección General de la Policía Nacional (DIPON), e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de estos procesos.

NOTA: las condiciones de carácter ambiental fueron revisadas y avaladas mediante concepto No. 033/DIFRA-PLANE del 05/02/2024.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo.

CT. CRISTHIAN CAMILO VELASQUEZ GARAY
Estructurador Estudio previo

MY. ALFREDO GUILLERMO BERTEL JARABA
Jefe Grupo de Intendencia