No. GS-2024- 042594 / DEARA – GRUCO - 11.6

Santa Bárbara de Arauca, 02 AGO 2024

Oferente
AB SEÑALIZACIÓN S.A.S
Representante Legal: JAIME RICARDO FORERO CHÍQUIZA
Cedula de ciudadanía No. 19.479.157 de Bogotá D.C.
Dirección: CALLE 136 N 47-24 Barrio Spring Bogotá D.C.
Teléfono:300 3521664
Email: ventas@absenalizacion.com
Bogotá

Asunto: aceptación de oferta proceso **PN DEARA MIC 010 2024**

Comedidamente me permito informarle que la propuesta presentada por usted el día 10 de julio de 2024 a las 2:21 PM. en el marco del proceso **PN DEARA MIC 010 2024**, cuyo objeto es el "*Adquisición de (05) Kits de elementos para puesto de control con el fin de instalar áreas de prevención, control y regulación del tránsito y transporte en las vías nacionales de jurisdicción del Departamento de Arauca para la Seccional de Tránsito y Transporte Arauca*", ha sido **ACEPTADA** por el Departamento de policía Arauca.

El valor disponible para la adjudicación del presente proceso de contratación asciende a la suma de veinte cuatro millones trescientos noventa y cinco mil pesos ($ 24.395.000,00) M/CTE.

NUMERO DE CONTRATO	15-2-10016-24
CONTRATANTE	Policía Nacional – Departamento de Policía Arauca
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel CARLOS ANGARITA ANTOLINEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	80.007.187 de Bogotá D.C
CARGO	Comandante Departamento de Policía Arauca
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución No. 1710 del 30 de mayo de 2024 Por la cual es nombrado como comandante del Departamento de Policía Arauca.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 0579 del 28 de febrero del 2024
CONTRATISTA	contratista **AB SEÑALIZACIÓN S.A.S** Representante Legal: JAIME RICARDO FORERO CHÍQUIZA Cedula de ciudadanía No. 19.479.157 de Bogotá D.C. Dirección: CALLE 136 N 47-24 Barrio Spring Bogotá D.C. Teléfono: 300 3521664 Email: ventas@absenalizacion.com Bogotá

SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato que se derive del presente estudio, estará a cargo del Jefe de ia Seccional de Tránsito y Transporte del Departamento de Arauca, o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018. • El supervisor del contrato realizara seguimiento continuo, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos del contrato, debiendo ceñirse a las condiciones y términos convenido en el contrato, así mismo, verificara cualquier hecho o circunstancia constitutiva de incumplimiento de lo pactado, rindiendo un informe inmediatamente al contratista, proveedor, jefe administrativo y financiero y al Comandante de Departamento de Policía Arauca, como contratante. • Informará periódicamente al comando de departamento, el porcentaje de ejecución del contrato en el formato establecido código: 2BS-FR-0019, versión 4 del 19 de agosto de 2015, informe supervisores seguimiento contractual. • Subirá los documentos soporte ejecución de contrato "actas de recepción de bienes, constancia recibido a satisfacción, informe supervisores seguimiento contractual, certificación de parafiscales, planillas de pagos, con un plazo máximo de 3 días posteriores a su diligenciamiento en el área de trabajo de la ejecución del contrato, en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II. • Mantendrá permanente vigilancia a la entrega e instalación de los elementos bienes y/o servicios contratados, verificando los plazos, términos y condiciones conforme lo descrito en el contrato. • Dara cumplimiento a la resolución 00090 del 15 de enero de 2018, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional. "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014". • Tendrá la obligación de solicitar acompañamiento de carácter técnico, económico y jurídico, de requerirlo, para la supervisión y control de la ejecución del contrato, de las direcciones y especialidades institucionales que cuenten con la formación técnica o profesional en el área respectiva que el supervisor requiera. • Elaborar y remitir el proyecto de liquidación del contrato, una vez terminado, ejecutado y cancelado en su totalidad, solicitando por escrito elaborar el acta de liquidación al Comando de Departamento, para así realizar el archivo de toda la documentación del contrato, por parte del área de Contratos, según Código: 2BS-FR-0023 Versión 5 del 12 de marzo de 2021, ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL, la cual deberá tener los visados del supervisor, jefe de contratos, jefe financiero, tesorero de la unidad, jefe administrativo, subcomandante de departamento.
FORMA DE PAGO	El Departamento de Policía Arauca, cancelará el valor del contrato en un único pago, dentro de los (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura comercial, la cual debe ser presentada dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, previamente realizado el informe de supervisión, recibido a satisfacción y pago de salud pensión y parafiscales, estos documentos deben ser tramitados al Grupo de Contratación del Departamento de Policía Arauca, por parte del supervisor del contrato. Todos los pagos

estarán sujetos a las metas de pago establecidas en el programa anual de caja (PAC) - Programa Anual mensualizado de Caja, a la asignación de recursos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y aprobado por la Dirección del Tesoro Nacional, coordinado con las metas macroeconómicas del país.

Si la factura y el recibido a satisfacción no son allegadas dentro del plazo estipulado o que una vez recibidos sean devueltos por el Departamento de Policía Arauca, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la unidad se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA, del bien suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad y cantidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria, anexo de los documentos de la oferta económica.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas al DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA.

Tener en cuenta la implementación de la factura electrónica, la cual deber subida por el contratista en el SECOP II, ya que las personas jurídicas o naturales están obligadas a facturas electrónicamente.

NOTA 1: Si los documentos en referencia son devueltos por el Comando Departamento de Policía Arauca, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Comando, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, el contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria.
NOTA 2: Para la radicación de las facturas y documentos antes referidos el contratista deberá observar el procedimiento establecido en la guía para hacer gestión contractual en el SECOP II de Colombia compra eficiente, (cargue de facturación en el SECOP II).
NOTA 3 NOTA 3: El CONTRATISTA dará cumplimiento a la circular externa No. 042 sistema integrado de información financiera SIIF nación así:

SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN

La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emision y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de " proveedor tecnológico" a software propio", es decir que a partir de esta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Por lo anterior, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación usuarias de SIIF Nación, que emitan documentos electrónicos por el módulo Derechos y Cartera, Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar por el módulo de EPG o que reciban para pago facturas electrónicas de proveedores y contratistas por venta de bienes y/o servicios a través del buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co deberán realizar las siguientes actividades con carácter obligatorio:

1. Acceso al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación:

1.1 Administración de la lista de usuarios:

El usuario del SIIF Nación con perfil "entidad-parametrizador gestión entidad" debe administrar el SIIF Nación la lista de personas autorizadas para ser usuarios del Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación. Esta administración consiste en crear, modificar e inactivar en dicha lista, las personas que van a ser usuarios del nuevo Sistema Facturación Electrónica-SIIF Nación - Validador de Factura Electrónica que podrán tener los siguientes perfiles:

- Entidad Supervisor: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación para aprobar rechazar a reasignarse facturas para pago.
- Entidad - Gestor documentos: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación para reasignar una factura, nota debito-crédito a un nuevo supervisor o subunidad ejecutora.
- Entidad - Parametrizador gestión entidad: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación y realizar las parametrizaciones que permitan la gestión de facturas en emisión y recepción.

1.2 Registro y acceso al sistema:

Únicamente las personas que fueron creadas como se indicó en el punto anterior, podrán registrarse y acceder al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación.

En la pagina web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público /SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Acceso al Sistema, bajo el título Administración de la lista de usuarios se explica cómo administrar dicha lista.

1. Proceso de habilitación:

2.1 Registro y habilitación: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben realizar el registro, habilitación y configuración del modo de operación "software propio" FACTURADOR SIIF NACIÓN en el sistema de facturación electrónica ambiente de habilitación de la DIAN siguiendo el procedimiento definido en la guía Registro y habilitación modo de operación Software propio" que se encuentra publicado en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

2.2 Certificado de firma digital: Las entidades que emitan Facturas electrónicas de Venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS) podrán utilizar el certificado de firma digital de persona jurídica para facturación electrónica que actualmente emplean y si no lo tienen lo podrán adquirir con cualquiera de las entidades de certificación digital (ECD) acreditadas por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia) para emitir este tipo de certificados.

El usuario que tenga el perfil Entidad - Parametrizador gestión entidad deberá ingresar al Sistema de Facturación Electrónica SIIF Nación configurarlo y asociarlo a la PCI que va a realizar gestión, siguiendo el procedimiento indicado en la guía "Registro y habilitación modo de operación software propio" :

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

2.3 Registro de habilitación: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben surtir un proceso de pruebas requerido por la DIAN para emitir documentos electrónicos en ambiente de habilitación antes de iniciar gestión en producción. Este proceso se debe realizar directamente ingresando al Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación siguiendo el procedimiento definido en a guía llamada" registro y habilitación modo de operación Software Propio publicada:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

Autorización de numeración de Factura Electrónica y Documento Soporte con no obligados a expedir factura electrónica.

2.4.1 Solicitud de autorización de numeración: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones con no obligados a facturar (DS) deben registrar una nueva solicitud de autorización de numeración en el servicio informático de numeración de facturación de la DIAN. El procedimiento para el registro de solicitudes se encuentra publicado en la guía llamada registro de solicitud de autorización y asociación de autorización a Software Propio" la cual se encuentra publicada:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación

IMPORTANTE: Con el fin de evitar traumatismos al momento de iniciar operación en el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como software propio, "FACTURADOR SIIF NACIÓN" las entidades **obligatoriamente** deberán realizar una solicitud de autorización de numeración independiente a la que actualmente está configurada en la plataforma del aliado tecnológico Olimpia IT, la cual estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

2.4.2 Asociar solicitudes al modo de "software propio": Posterior al registro y autorización de la solicitud de numeración mencionada en el punto anterior, cada entidad debe asociar cada tipo de documento (FV y/o DS) al modo de operación Software propio FACTURADOR SIIF NACION" y relacionar a dicho modo de operación todos los prefijos de las nuevas autorizaciones de numeración. Este proceso se debe realizar en el servicio informático de numeración de facturación de la DIAN siguiendo el procedimiento indicado en las guías "registro de solicitud de autorización y asociación de autorización a Software Propio para factura electrónica y "guía como hacer el proceso de Asociación de modo de operación y prefijos para Documento Soporte con NO Obligados a Facturar Software Propio para documento soporte publicadas:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

2. Proceso de emisión de factura electrónica de venta

Las entidades que emitan facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito a través de las funcionalidades definidas en el módulo Derechos y Cartera (DYC), deben tener en cuenta que a partir del 1 de enero de 2024:

- Olimpia IT no continuara con la prestación del servicio para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.

- El proceso para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, FACTURADOR SIIF NACION

- Las transacciones del módulo DYC del SIIF NACION, no se modificaron, ya que el cambio de modalidad de operación es de carácter técnico entre el SIIF Nación y la DIAN, sin embargo, la numeración de documentos electrónicos si tiene modificaciones relacionadas con la configuración de los consecutivos por documento, los cuales hasta el 31 de diciembre de 2023 se configuran a través de Olimpia IT y a partir del 1 de enero de 2024 se deben configurar ingresando a SIIF Nación.

La Guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de factura electrónica, notas débito y notas crédito en SIIF Nación lo encuentran en la guía llamada "Guía como configurar prefijos y numeración de Documentos Electrónicos en el SIIF Nación la cual se encuentra publicada en el siguiente sitio:
En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación
Para la configuración de prefijos y consecutivos de documentos electrónicos, las entidades deben surtir previamente el procedimiento de habilitación descrito en el punto 1 y 2 de la presente circular.
IMPORTANTE: Si las entidades requieren registrar notas débito o crédito con referencia a facturas creadas en la vigencia 2023 o anteriores, deben informar el número consecutivo de la factura a relacionar en la respectiva nota registrando para tal fin el incidente en la línea soporte del SIIF Nación, aportando la siguiente información:
PCI de creación
Número de factura a la cual le aplicaran nota débito o crédito
Tipo de factura: Contado / Plazos
Fecha registro
Tercero
Valor total de venta

Lo anterior en razón a que las facturas creadas en la vigencia 2023 o anteriores, se deben almacenar en el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación para que se puedan relacionar en la creación de la respectiva nota.

3. **Proceso de emisión de Documento Soporte a no obligados a facturar electrónicamente**

Las entidades que están emitiendo documentos soporte con no obligados a expedir facturas de venta y/o documento equivalente y notas de ajuste como soporte de pago a contratistas, deben tener en cuenta que a partir del 1 de enero de 2024:

- Olimpia IT no continuará con la prestación del servicio para la emisión y validación de estos documentos electrónicos ante la DIAN.

- La emisión de Documento(s) Soporte a no obligados a facturar electrónicamente lo realizará el usuario con el perfil Gestión Pagador central y/o Pagador Regional, del SIIF Nación ingresando a una nueva transacción llamada "Documentos soporte en adquisiciones a no obligados a facturar"; a través de esta transacción el usuario seleccionará por día las órdenes de pago pagadas a personas que no están obligadas a expedir factura electrónica por la prestación de sus servicios, para que el sistema genere y trasmita para validación la DIAN los Documentos Soporte a no obligados a facturar electrónicamente, la guía que contiene el proceso a seguir la encontrarán en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión Documento Soporte a no obligados a facturar.

- El proceso para la validación de estos documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación Habilitado en la DIAN como software propio, "FACTURADOR SIIF NACIÓN"

- Como se mencionó en el numeral 2.4 las entidades deberán realizar el proceso para obtener una nueva resolución de autorización de numeración para Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente, ya que la actual numeración se utilizará para los documentos generados a través de Olimpia IT hasta el 31 de diciembre de 2023.

La Guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente en SIIF Nación lo encuentran:
En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión de Facturas de Venta.
Para la configuración de prefijos y consecutivos de documentos electrónicos, las entidades deben surtir previamente el procedimiento de habilitación descrito en el punto 1 y 2 de la presente circular.

5 Proceso de recepción de documentos electrónicos (DE) Factura Electrónica, Notas Debito y Notas Crédito

El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.
El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico- DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:
#$15-03-00;Contratoxyz;PedroPerez@Entidadpgn.gov.co#$

	En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado " Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite. **IMPORTANTE**: La Entidad debe registrar previamente al funcionario o contratista designado como supervisor y Gestor documentos en el SIIF Nación, según lo indicado en el numeral 1 de la presente circular, al igual que, la entidad debe dar indicaciones claras y exactas a los proveedores y/o contratitas de la anterior información, con el fin de generar un proceso de recepción con éxito, adicionalmente, se recomienda realizar el registro de los usuarios a la mayor brevedad posible para no tener contratiempos en la gestión de estos a partir del 1 de enero de 2024. Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación. Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago. **6 Contingencia al Sistema de Facturación Electrónica del SIIF Nación** En caso de contingencia al Sistema de Factura Electrónica del SIIF Nación las entidades deberán hacer lo siguiente: **6.1 Proceso de emisión de factura electrónica, notas débito-crédito**: Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación se habilitarán en el facturador gratuito de la DIAN para emitir facturas, notas débito-crédito, mientras se supera los inconvenientes que afecten este proceso. **6.2 Proceso de recepción de facturas electrónicas**: Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán validar manualmente las facturas electrónicas de proveedores y contratistas a través del servicio ofrecido por la DIAN, mientras se supera los inconvenientes que afecten este proceso. Oferente AB SEÑALIZACIÓN S.A.S Representante Legal: JAIME RICARDO FORERO CHÍQUIZA Cedula de ciudadanía No. 19.479.157 de Bogotá D.C. Dirección: CALLE 136 N 47-24 Barrio Spring Bogotá D.C. Teléfono:300 3521664 Email: ventas@absenalizacion.com Cuenta No. 60161396411 Tipo de cuenta: cuenta corriente Entidad financiera: Bancolombia S.A Sucursal: Bogotá
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Mediante certificados de disponibilidad presupuestal No. 3924 del 19/06/2024 expedido por el jefe de presupuesto del departamento de Policía Arauca.
VALOR	El valor del contrato es por el valor de veinte cuatro millones trescientos noventa y cinco mil pesos ($ 24.395.000,00) M/CTE. Verificar Anexo: "*oferta económica*"

	De manera clara y específica se consigna la siguiente información para que el contratista sepa de antemano las reglas que regirán el presente contrato y no surjan ningún tipo de inconveniente en su ejecución. **NOTA 1:** Es de tener en cuenta que los precios aquí establecidos por ítem, son el máximo a pagar por cada uno de ellos según lo ofertado por el proponente seleccionado, de conformidad con los valores descritos en el Anexo No. 2 de la presente aceptación de oferta. **NOTA 2:** El presupuesto para el futuro contrato es global, entendiéndose que en este se contempla el cubrir los gastos contingentes y logísticos necesarios para el mantenimiento de los equipos, materiales, herramientas, transporte, personal idóneo y recursos necesarios para cumplir con el objeto del presente contrato.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Este aspecto se verificará en el Anexo: **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS".**
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA, la garantía única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA:** **a). DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, Vigente por el término de la ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. **b). CALIDAD DE LOS BIENES:** por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la ejecución del contrato y seis (06) meses más. **c) PRESTACIONES SOCIALES:** por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato Vigente por un término igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más. **2. SANCIONES:** **a). MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta 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 1.890 - 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, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **b). PENAL PECUNIARIA.-** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente 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 en el literal a) del presente artículo. 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 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 y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	**PLAZO DE EJECUCIÓN** El contratista para el cumplimiento del objeto contractual tendrá plazo de sesenta días (60) días calendario, a partir de la aprobación de la garantía única (póliza), por parte de la entidad contratante y suscripción de la respectiva Acta de Inicio. **FORMA DE EJECUCIÓN** El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma **TOTAL**, de acuerdo a las necesidades de la institución, previa coordinación con el supervisor del contrato.
LUGAR DE ENTREGA	El contratista debe realizar la entrega de los elementos en el almacén de intendencia el cual se encuentra al interior Comando Departamento de Policía Arauca ubicado en la calle 15 No. 7-180 Avenida Juan Isidro Daboin barrio las Américas del municipio de Arauca, en horarios de 07:30 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:00, previa coordinación con el supervisor del contrato.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será por el término de la ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (04) meses más.

Atentamente,

Coronel **CARLOS ANGARITA ANTOLINEZ**
Comandante Departamento de Policía Arauca

Elaboro:
APA 12. Sandra Paola Ojeda Solano
Estructurador de estudios previos

Reviso:
CT. Luis Julian Lombana Salazar
Jefe Grupo de Contratos

Reviso:
IT. Otton Urley Villamizar Jácome
Asesor Jurídico

Reviso:
MY. Rubén Dario Leyton Mopán
Jefe Área Administrativa

Fecha De Elaboración: 30/07/2024
ARCHIVO: \\Srvfiledeara\ofcon\14- CONTRATOS 2024\37- MINUTA\MINIMA

Calle 15 No. 7-180 Av. Juan Isidro Daboin
deara.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

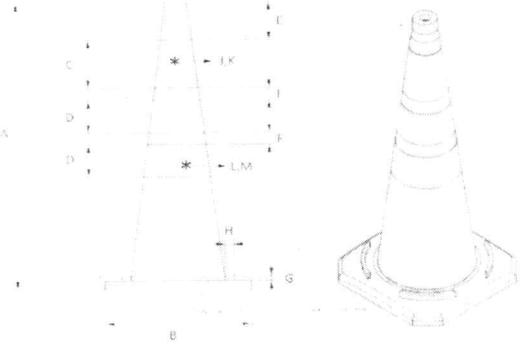
ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

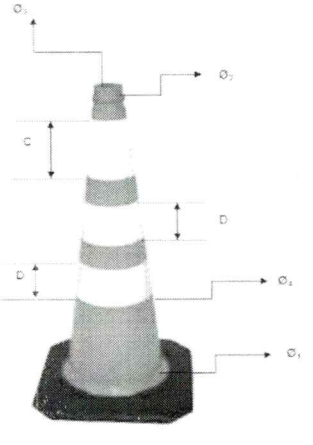
ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Un kit puesto de control se compone de los elementos y cantidades que se relacionan a continuación: **10 CONO REFLECTIVO:** SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA ET-PN-195-A5(2016-08-08) **2 VALLAS DE APERTURA:** SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA ET-PN-195-A5(2016-08-08) **2 PALETA TIPO REFLECTIVA:** SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA ET-PN-195-A5(2016-08-08) **2 REDUCTOR DE VELOCIDAD:** SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA ET-PN-195-A5(2016-08-08) **2 LÁMPARA FLASHER:** SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA ET-PN-195-A5(2016-08-08) **2 BASTÓN LUMINOSO BICOLOR:** SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA ET-PN-195-A5(2016-08-08).
2	**REQUISITOS GENERALES:** Los elementos del puesto de control como: los conos, las paletas, las vallas, la carcasa de lámpara flasher y la carcasa bastón luminoso deberán ser elaborados en material plástico, (...) **Cono Reflectivo**. 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 debe presentar desprendimiento y/o fisuras en su base. La pigmentación del cono debe ser en masa, su estructura debe ser indeformable y al colocarlo sobre superficies planas debe presentar estabilidad. 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. 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. 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. 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. Tabla 2. Dimensiones cono **Caracteristicas** / **Cota** / **Dimensiones** / **Tolerancia** CONO Altura (desde el piso hasta punta) / A / 910 mm / ± 10 mm Diámetro interno base / $Ø_1$ / 270 mm / ± 10 mm Diámetro superior externo / $Ø_2$ / 60 mm / ± 5 mm Diámetro superior interno / $Ø_3$ / 40 mm / ± 5 mm Diámetro contorno medio (esta dimensión se debe tomar finalizando la tercer cinta) / $Ø_4$ / 190 mm / ± 20 mm Espesor paredes área conica mínimo / t / 5 mm / --- Largo o ancho de la base / B / 410 mm / ± 20 mm

Continuación Tabla 2. Dimensiones cono

Altura mínima soporte de la base (cuando aplique)	J	20 mm	----
Cintas Reflectivas del Cono			
Ancho primera cinta (superior)	C	150 mm	± 2 mm
Ancho cinta intermedia e inferior	D	100 mm	± 2 mm
Ubicación primera cinta (desde parte superior)	E	120 mm	± 10 mm
Ubicación cintas intermedia e inferior (desde donde finaliza la primera y desde donde finaliza cinta intermedia)	F	40 mm	± 2 mm
Altura topes o salientes (tomado en la parte exterior)	G	18 mm	± 3 mm
Grosor de topes o salientes	H	22 mm	± 5 mm
Peso del cono incluida la base	----	5300 g	± 1000 g
Escudos del Cono			
Alto	I	95 mm	± 5 mm
Ancho	K	85 mm	± 5 mm
Sigla de la unidad			
Alto texto	L	70 mm	± 2 mm
Ancho contorno texto	M	3 mm	± 1 mm

ANEXOS:





	NOTA: Debe estar acorde al (código 1LA-FR-0060) especificaciones técnicas para la policía nacional- ***ELEMENTOS PARA PUESTO DE CONTROL ET-PN-195-A5(2016-08-08)***
3	**VALLAS:** El material principal debe ser en color blanco, modular, portátil, plegable, con paneles reflectivos, con soporte para su estabilidad, sistema para apilamiento y de fácil instalación. 3.1.2.1 Valla de apertura tipo A. Compuesta por: - Soporte modular liviano con dos parales tipo A: Deben estar unidos entre sí, en la parte superior, por medio de un tornillo metálico con arandela y tuerca, deben tener un orificio lateral metálico de mínimo de 25 mm de diámetro. Paneles o tableros: Debe llevar cuatro paneles o tableros (dos en la cara frontal y dos en la posterior), cada uno debe estar asegurado en sus extremos al soporte, con tornillos, tuercas y arandelas. Los paneles inferiores deben ser tipo tanque con su respectivo tapón, con el fin de rellenar de agua o arena para darle mayor peso y evitar el deslizamiento. Los paneles en su cara frontal deben estar recubiertos por una película reflectiva, micro prismática, pegada de 2 mm a 4 mm de los extremos laterales, de color verde o rojo según la tabla N° 1. Los paneles deben tener una orla reflectiva de color blanco en el contorno, a un margen de 10 mm ± 3 mm de ancho, ubicado a 10 mm ± 3 mm del borde del externo del panel. Debe llevar los textos indicados en la tabla N° 1, con una altura para el panel superior de 75 mm ± 5 mm y el del panel inferior es de 90 mm ± 5 mm para la frase POLICIA NACIONAL, estos deben ser reflectivos color blanco.

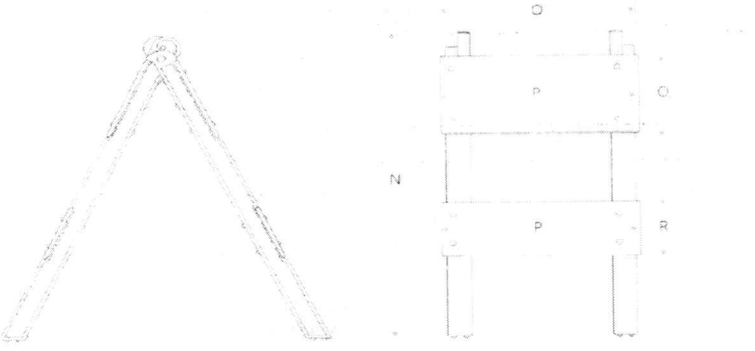
Tabla 1. Caracteristicas y ubicación textos en las vallas

CARA FRONTAL	CARA POSTERIOR
Tipo de letra: Arial	Tipo de letra: Arial
Textos: Centrados	Textos: Centrados
Color fondo: Rojo	Color fondo: Verde
Color textos y orlas: Blanco	Color textos y orlas: Blanco
Panel Superior	
Texto superior: PUESTO DE CONTROL	Texto superior: PUESTO DE CONTROL
Panel Inferior	
Texto inferior: POLICIA NACIONAL SIGLA o NOMBRE DE LA UNIDAD	Texto inferior: POLICIA NACIONAL SIGLA o NOMBRE DE LA UNIDAD

Tabla 3. Dimensiones de la valla

Caracteristicas	Cota	Dimensiones		Tolerancia
		Valla tipo A	Valla Plegable	
Alto total (Incluida manija)	N	1150 mm	1060 mm	± 20 mm
Ancho	O	610 mm	710 mm	± 20 mm
Cantidad Paneles (tableros)	---	4	2	----
Ancho paneles	P	610 mm	610 mm	± 20 mm
Alto panel superior	Q	310 mm	310 mm	± 20 mm
Alto panel inferior	R	210 mm	210 mm	± 20 mm
Peso valla	---	7000 g	14000 g	± 1000 g

Nota. El Peso de la valla plegable debe ser distribuido de tal manera que la base otorgue el punto de fijación necesaria para brindar estabilidad dimensional al elemento.



Valla tipo A

NOTA: Debe estar acorde al (código 1LA-FR-0060) especificaciones técnicas para la policía nacional- ***ELEMENTOS PARA PUESTO DE CONTROL ET-PN-195-A5(2016-08-08)***

4

Aviso tipo paleta.

Debe estar conformada por un octágono y un mango en el mismo material plástico. La paleta puede ser tipo reflectiva o luminosa y debe contar con orla blanca en contorno. El octágono debe tener los textos en mayúscula y tipo de fuente arial, en una cara PARE y por la otra SIGA.

Tipo reflectiva. Debe ser con cinta reflectiva micro prismática, de color rojo por un lado con la palabra "PARE" y una orla color blanco reflectiva. En la otra cara de color verde con la palabra "SIGA" y una orla color blanco reflectiva. La distancia entre el extremo de la paleta y el material reflectivo debe ser de 3 mm ± 1 mm.

Tabla 4. Dimensiones paleta reflectiva

Caracteristicas	Cota	Dimensiones		Tolerancia
		Tipo reflectiva	Tipo Luminosa	
Longitud total (incluido mango)	S	450 mm	440 mm	± 10 mm
Ancho	T	300 mm	310 mm	± 10 mm
Diámetro mango	$Ø_E$	35 mm	35 mm	± 5 mm
Espesor	t	5 mm	20 mm	± 2 mm

Continuación Tabla 4. Dimensiones paleta reflectiva

Textos				
Alto texto Pare y Siga	U	100 mm	110 mm	± 10 mm
Bordes (Marco rojo y verde)				
Ancho	V	7 mm	7 mm	± 2 mm
Orla				
Ancho	W	7 mm	7 mm	± 2 mm





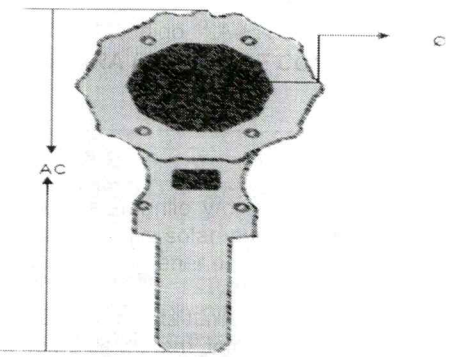
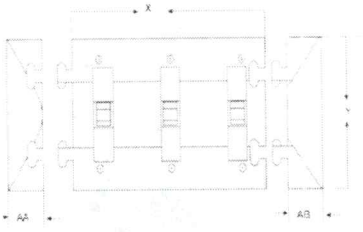
	NOTA: Debe estar acorde al (código 1LA-FR-0060) especificaciones técnicas para la policía nacional- ***ELEMENTOS PARA PUESTO DE CONTROL ET-PN-195-A5(2016-08-08)***.
5	**Lámpara Flasher.** Dispositivo portátil en color amarillo y/o rojo altamente visible, intermitente, y/o rotativa. Sistema de carga de baterías y luz solar, pueden ser de dos tipos: flasher para valla y flasher para conos. Las lámparas deben tener un sistema de encendido y apagado. Debe tener mínimo 10 LED's de alta luminosidad, el espesor de la carcasa donde aloja los bombillos debe ser mínimo de 25 mm, internamente debe tener baterías, posee un sensor de activación de encendido y apagado en luz día o noche. Tabla 6. Dimensiones Flasher Características / Cota / Dimensiones (Flasher cono / Flasher valla) / Tolerancia Largo total / AC / 310 mm / 300 mm / ± 10 mm Diámetro del lente / Øε / 140 mm / 170 mm / ± 10 mm Nota: Los diámetros de las lámparas deben ser acordes a los diámetros de los elementos a los que serán adaptados.  Flasher para cono **NOTA:** Debe estar acorde al (código 1LA-FR-0060) especificaciones técnicas para la policía nacional- ***ELEMENTOS PARA PUESTO DE CONTROL ET-PN-195-A5(2016-08-08)***.
6	**Reductor de velocidad.** 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. Debe presentar en la superficie con grabado antideslizante de 3 mm ± 1 mm para evitar que las llantas de los vehículos resbalen. Labase tipo rampa debe tener pestaña en su entrada anterior y posterior en forma ascendente para garantizar la continuidad de los vehículos. 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. 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.

Tabla 5. Dimensiones Reductor de velocidad

Caracteristicas	Cota	Dimensiones	Tolerancia en
Longitud modulo central	X	1000 mm	± 10 mm
Ancho modulo central	Y	600 mm	± 10 mm
Altura modulo central (medido en el centro)	Z	55 mm	± 5 mm
Longitud modulo lateral	AA	180 mm	± 10 mm
Longitud laterales	AB	90 mm	± 5 mm
Peso del modulo central	----	18000 g	2000 g





NOTA: Debe estar acorde al (código 1LA-FR-0060) especificaciones técnicas para la policía nacional- ***ELEMENTOS PARA PUESTO DE CONTROL ET-PN-195-A5(2016-08-08)***.

7

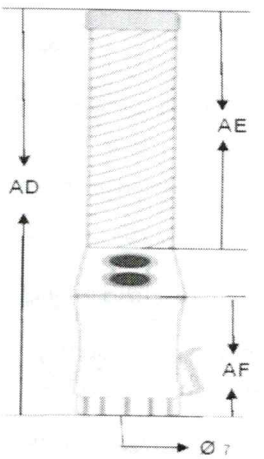
Bastón luminoso bicolor.

Bastón luminoso de forma cilíndrica, liviano, transparente, elaborado en plástico de alta resistencia y mango en color negro, sistema recargable, portátil, bicolor, que emita señales de luz independiente en color rojo/verde, tanto estática como intermitente en ambos colores para indicar señales de PARE y SIGA respectivamente.
Deben tener un cordón de agarre, trenzado, redondo, color negro, que ajuste a la mano o muñeca y una funda cubierta con su respectivo cierre, en color negro para ubicar en la reata. El bastón debe tener un botón pulsador de encendido, cambio de color y apagado en tres pasos; o deslizante de encendido y apagado y un pulsador para el cambio de color. Los bastones se pueden presentar en: tipo fijo

Tipo fijo. El mango del bastón luminoso debe tener diseño antideslizante, en la punta del bastón debe llevar una linterna, el cono del bastón debe llevar mínimo 12 LED's de alta luminosidad, instalados a lo largo del bastón. Debe tener conexión para recarga ubicada en el mango del bastón, así mismo debe tener un adaptador para recarga eléctrica de 12 VDC (para conexión al vehículo o a la motocicleta) y un adaptador de recarga eléctrica 110 – 120 VAC. Para el funcionamiento del bastón internamente debe tener baterías, que brinde mayor
tiempo de carga y mínimo (8) horas de operación continúa. El tiempo necesario máximo para recarga eléctrica del bastón debe ser máximo seis (6) horas.

Tabla 7. Dimensiones Baston

Caracteristicas	Cota	Dimensiones		Tolerancia
		Tipo fijo	Tipo retractil	
Largo total (extendido)	AD	400 mm	370 mm	± 10 mm
Largo cilindro y/o cono luminoso	AE	240 mm	240 mm	± 10 mm
Largo mango de agarre	AF	110 mm	130 mm	± 10 mm
Diametro baston (parte inferior)	$Ø_7$	40 mm	30 mm	± 2 mm

	 Bastón luminoso Tipo fijo **NOTA:** Debe estar acorde al (código 1LA-FR-0060) especificaciones técnicas para la policía nacional- ***ELEMENTOS PARA PUESTO DE CONTROL ET-PN-195-A5(2016-08-08)***.
8	**Acabado.** El producto terminado de cada uno de los elementos que componen el puesto de control no debe presentar rotura, rebabas, rayones, aristas vivas, desprendimiento de cintas reflectivas, de recubrimientos, de componentes o piezas del elemento, decoloración, mal ensamblado, manchas o cualquier otro defecto que afecte el buen desempeño o la presentación de los elementos. Los elementos que emiten luz rotativa e intermitente deben funcionar correctamente. Los diseños, grabados y escudos deben ser claros y bien definidos. **(El oferente deberá certificar por escrito)**
9	**Declaración de conformidad del fabricante.** El fabricante proveedor del insumo requerido debe presentar declaración de conformidad de primera parte, dando cumplimiento de las características del insumo solicitado de acuerdo con la NTC - ISO/IEC 17050 - 1 y NTC - ISO/IEC 17050 - 2, donde garantice los siguientes aspectos: • Los materiales plásticos y las cintas reflectivas deberán presentar recubrimientos o aditivos dentro de su proceso de elaboración que brinden una protección a sus componentes en un rango de 100 nm a 380 nm (Intervalo de Longitud de Onda), garantizando así prevenir un efecto fotoquímico sobre los componentes de los materiales, evidenciado en el envejecimiento de los mismos por medio de la perdida de color, fractura del material, rotura, entre otros. • Se debe presentar la composición de los materiales empleados para la fabricación; en la cual se evidencie que son materiales plásticos, no recuperados y el proceso por el cual fueron fabricados dichos productos. • Los led`s utilizados en los dispositivos luminosos deben ser de alta luminosidad, por cuanto se debe soportar el cumplimiento de la cantidad lumínica mayor o igual a los siguientes parámetros:

	<table><tr><th>Color</th><th>Luminosidad</th><th>Longitud de onda</th></tr><tr><td>Rojo (alta luminosidad)</td><td>80 mcd</td><td>625 nm</td></tr><tr><td>Verde (alta luminosidad)</td><td>50 mcd</td><td>565 nm</td></tr></table> Todas las baterías necesarias para los elementos del puesto de control deben ser recargables. Las baterías de la paleta tipo luminosa deben ser tipo ion-litio mínimo 7,4 V 2200 mAh. Las baterías de la lámpara flasher para valla y cono deben ser de Ion Litio o de Ni-Cd. Las baterías del bastón luminoso tipo fijo y tipo retráctil deben ser tipo ion Litio mínimo 3,7 V 2200 mAh. **(El oferente deberá certificar por escrito)**
10	**Requisitos específicos** Cinta reflectiva Las cintas reflectivas empleadas para los diferentes elementos deben cumplir con los requisitos relacionados a continuación Tabla 8. Características cintas reflectivas <table><tr><th>Elemento</th><th>Tipo</th><th>Coeficiente mínimo de retroreflexión (RA) $\frac{cd}{lx\ m^2}$</th><th>Color</th><th>Respaldo</th></tr><tr><td>Cono</td><td>Mínimo tipo IV</td><td>360</td><td>Gris plata o blanco</td><td>5.2</td></tr><tr><td>Valla tipo A Valla plegable Paleta tipo reflectiva</td><td>Mínimo tipo VIII</td><td>700</td><td>Blanco</td><td rowspan="3">5.2</td></tr><tr><td></td><td></td><td>70</td><td>Verde</td></tr><tr><td></td><td></td><td>105</td><td>Rojo</td></tr><tr><td>Paleta tipo luminosa</td><td>Mínimo tipo I</td><td>70</td><td>Blanco</td><td>5.2</td></tr></table> Tabla 9. Características de las cintas retrorelfectivas <table><tr><th>Característica</th><th>Valor</th><th>Numeral</th></tr><tr><td>Adhesión</td><td>Numeral 5.2.1.3 NTC 4739</td><td>5.3</td></tr><tr><td>Resistencia al impacto</td><td>Numeral 5.2.1.1 NTC 4739</td><td>5.4</td></tr></table> **Material Plástico.** Los materiales plásticos empleados en la fabricación de los elementos deben cumplir con los siguientes requisitos: Tabla 10. Características de los materiales plásticos <table><tr><th rowspan="2">Característica</th><th colspan="4">Valor</th><th rowspan="2">Numeral</th></tr><tr><th>PVC</th><th>PP</th><th>PE</th><th>PET</th></tr><tr><td>Resistencia a la tracción (MPA)</td><td>50-60</td><td>30-40</td><td>17-22</td><td>78-88</td><td>5.5</td></tr></table>

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ITEM	OTRAS CONDICIONES TECNICAS MINIMAS HABILITANTES
1	El proponente debe prever en su oferta los costos relacionados al transporte, recurso humano, elementos de trabajo y herramientas, es decir, todas las consideraciones pertinentes para realizar la entrega de los elementos a adquirir conforme a las condiciones señaladas en el presente estudio previo.
2	Garantizar la adquisición del presente objeto contractual durante la ejecución del contrato en los tiempos y condiciones acordadas en el contrato, previa coordinación con el supervisor.
3	**CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL-NORMA TÉCNICA** Los bienes a adquirir por el DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA, mediante este proceso que cuentan con norma o especificación técnica, deben de contar con la respectiva aprobación, por tal motivo el oferente seleccionado debe enviar una muestra de los elementos objeto de presente proceso de contratación con la debida anticipación a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución, al GRUPO DE CONTRATOS Y DE CALIDAD DE LA POLICIA NACIONAL, ubicado en la **transversal 33 No.47ª -35 sur barrio Fátima de la ciudad de Bogotá** para su respectiva verificación. Por ende, los COSTOS en los que se incurra (transporte y todos los tramites necesarios para la certificación del cumplimiento de la norma y/o especificaciones técnicas incluidos almacenamiento, empaque, embalaje, seguros y entre otros) para el cumplimiento de esta actividad serán a cargo del CONTRATISTA. Dando alcance al correo **Mensaje de datos No. 0484 DOLOF-SULOF-GUCAL** de fecha 29/02/2024, tener en cuenta lo siguiente: 1. Para el acompañamiento y verificación de la materia prima, visita de acompañamiento al 2% verificación y extracción para las condiciones generales de empaque y rotulado al 80% y 100% fuera de la jurisdicción de Bogotá, el requerimiento se debe realizar como mínimo con ocho (08) días de anticipación, lo anterior, teniendo en cuenta el tramite administrativo de la comisión del servicio ante la Dirección logística y financiera. 2. Para la entrega o devolución de muestras las cuales fueron sometidas a la verificación de condiciones generales de empaques y rotulado del (100%), se solicita por parte de la unidad Policial, el envió de los datos (nombre completo y cedula) de quien se va acercar a entregar o recoger loas muestras, así como del vehículo (placas) en el que se transporta, y la confirmación del día exacto, con dos días de anticipación, en atención a las medidas de seguridad establecidas por la Dirección de Educación Policial (lugar donde nos encontramos ubicados).
4	**CERTIFICACIÓN GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL** El contratista para el día de la entrega total de los elementos deberá presentar la certificación de cumplimiento y de concepto favorable de las especificaciones técnicas por parte del **LABORATORIO DE ENSAYOS DEL GRUPO CONTROL DE CALIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL,** referencia de tiempos para la emisión de resultados. 1.**Informes de resultados de ensayos de laboratorio:** 10 días hábiles después de la fecha de realización de la visita. 2. **Informes de resultados de ensayos de laboratorio al 2%:** 5 días hábiles después de la fecha de realización de la visita. 3. **Informes de resultados de lote producto terminado, oferta, prototipo y peritaje:** 15 días hábiles después de la fecha de realización de la visita.
5	El oferente deberá **certificar por escrito** que desarrollará el presente objeto contractual, con un plazo de sesenta días termino contado a partir del perfeccionamiento del contrato, aprobación de la garantía única y acta de inicio, en dado caso, de presentarse situaciones de

	caso fortuito o fuerza mayor las cuales sean justificadas por el contratista, este a su vez deberá solicitar una prorroga del contrato con una antelación de diez (10) días hábiles a la fecha d culminación del mismo. **Certificar por escrito.**
6	**El oferente se obliga** a que si llega a ser adjudicatario del proceso entregara los elementos requeridos **en una sola entrega** previa coordinación con el supervisor del contrato dentro del plazo establecido en este proceso.
7	De acuerdo en la norma técnica **ET-PN-195-A5(2016-08-08),** cada uno de los elementos deben cumplir con las medidas, materiales y especificaciones técnicas que se establecen acorde a la normatividad vigente de la Policía Nacional y Ministerio de Defensa Nacional
8	El oferente deberá **CERTIFICAR** por escrito que la entrega de los productos son nuevos con materiales de optima calidad cumpliendo con todas las especificaciones establecidas en la norma técnica **ET-PN-195-A5(2016-08-08),** de la Policía Nacional y Ministerio de Defensa Nacional **Certificar por escrito.**
9	**GARANTÍA DE FABRICA:** El oferente deberá **CERTIFICAR** con firma del representante legal, garantía de fabrica mínima exigida para los elementos objeto del presente contrato de **SEIS (06) MESES**. Consiste en cambiar el elemento objeto del contrato, por uno nuevo, de la misma o mejor calidad al demostrar su deterioro o defectos de fabricación, o mal funcionamiento del mismo. Esta condición no generara ningún costo para la entidad y el tiempo de garantía iniciara una vez sea verificado y/o utilizado el elemento. **Certificar por escrito.**
10	El contratista deberá reponer en un **tiempo máximo de siete (07) días hábiles** siguientes a la entrega aquellos bienes que no correspondan a lo solicitado por la Institución en cuanto a sus especificaciones y materiales de fabricación; igualmente aquellos bienes defectuosos de fábrica o deformaciones físicas no acordes a la calidad exigida sin costo alguno para la Policía Nacional.
11	El oferente debe tener en cuenta en el momento de elaborar la oferta económica los costos indirectos a que haya lugar como: pólizas, costos de intermediación, gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato. La seccional de Tránsito y Transporte Arauca, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo.
12	El Oferente debe mantener fijos los precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, los precios relacionados en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.
13	El oferente con la presentación de la oferta y de acuerdo a la capacidad operativa, se compromete durante la ejecución del contrato deberá contar con la disponibilidad de los bienes objeto del presente proceso de contratación, para la entrega dentro de los términos previstos y en el lugar dispuesto debidamente empacados en el Almacén de Intendencia al interior Comando Departamento de Policía Arauca ubicado en la calle 15 No. 7-180 Avenida Juan isidro Daboin barrio las Américas del municipio de Arauca, en horarios de 07:30 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:00, previa coordinación con el supervisor del contrato.
14	El oferente con la presentación de la propuesta y la respuesta afirmativa al presente ítem, **certifica que conoce las especificaciones técnicas (ET-PN-195-A5),** la cual podrá ser consultada en las siguiente página web: ***https://www.policia.gov.co/sites/default/files/descargables/et-pn-195-a5-2016-08-08-***

	elementos para puesto de control.pdf, especificaciones técnicas que establece condiciones de descripción, empaque y rotulado, recepción del producto, y ensayos condiciones y descripciones que deben ser cumplidos y acogidos por el proveedor cumpliendo taxativamente con lo descrito, pliego que puede ser verificado en anexo en documentos del proceso.
15	**TOMA DE MUESTRAS PARA EVALUAR REQUISITOS ESPECIFICOS** **Muestreo.** Para verificar los requisitos específicos establecidos, se debe sacar al azar dependiendo del tamaño del lote, el tamaño de muestra en unidades indicado en la tabla 10. Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, nivel de inspección especial S-3 inspección reducida y un nivel aceptable de calidad (NAC) del 6,5%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 2859-1 (Primera actualización). Tabla 10. Plan de muestreo para evaluar requisitos específicos Tamaño de lote (Unidades) / Tamaño de la muestra(Unidades) / Número de aceptación / Número de rechazo 51- 150 / 2 / 1 / 2 151 – 500 / 3 / 1 / 2 501 – 3 200 / 5 / 1 / 2 3 201 – 35 000 / 8 / 2 / 3 35 000 o mas / 20 / 5 / 6 **Criterio de aceptación o rechazo para evaluar requisitos específicos.** Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla los requisitos generales y requisitos de empaque y rotulado. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe devolver o rechazar el lote al proveedor, de acuerdo con los criterios indicados en la GTMD-0004-A1. Cuando se efectúe la evaluación de un lote que haya sido previamente devuelto, se debe aplicar un plan de muestreo simple, inspección normal bajo las mismas condiciones según lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 2859 – 1, primera actualización. **Nota 2.** En el caso de las definiciones de lotes de producción y entrega el factor clave es la uniformidad del elemento producido, lo cual permite que aplicando técnicas estadísticas se pueda seleccionar una muestra reducida de elementos para determinar la conformidad de todo el conjunto. En el caso que el auditor asignado para evaluar un lote (o miembro del comité técnico de recepción) no pueda determinar en forma confiable dicha uniformidad podrá modificar el plan de muestreo, llegando incluso a evaluar todos y cada uno de los elementos a recibir si comprueba que no existe uniformidad alguna. En el caso de la evaluación de los requisitos específicos el auditor o el evaluador podrán pasar de un muestreo reducido a uno normal o incluso a uno estricto por cada uno de los lotes de producción que compongan el lote de entrega bajo las condiciones establecidas en la presente Especificación Técnica. Estas decisiones del auditor deberán estar sustentadas en el seguimiento mismo que haga de una producción determinada.
16	**REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO** **Empaque.** Los elementos del puesto de control deben ser entregados en condiciones limpias y secas, empacados de tal forma que no sufran daños o deterioros durante el transporte y/o almacenamiento. Individualmente los elementos deben ser empacados así: -Los conos reflectivos se entregarán en arrumes de 10 unidades. Las vallas estarán empacadas en plástico transparente, con el fin de proteger las cintas reflectivas. - Las Paletas PARE/SIGA electrónicas estarán empacas en cajas individuales con el fin de que en la misma vengan los accesorios que la componen. -Las Paletas PARE/SIGA reflectiva vendrán empacadas en bolsas plásticas individuales encajas de 30 unidades con el fin de no rayar las cintas reflectivas. -El resalto vendrá empacado en bolsas plásticas individuales de a dos módulos y un par de laterales.

	-El Flasher para cono y valla vendrá empacado en cajas individuales con el fin de que cada uno porte sus accesorios. **Rotulado.** Los elementos que conforman el puesto de control que se encuentran empacados en caja llevan una etiqueta adherida con la siguiente información: □ Instrucciones de cuidado □ Nombre de la empresa o marca registrada del contratista □ País de origen □ Año y/o número del contrato Individualmente los elementos deben ser rotulados así: - El Cono Reflectivo debe llevar marcado en la base del cono parte inferior en bajo relieve el número del contrato y el nombre de la empresa o marca registrada del contratista. - La valla debe llevar marcado en una de las bases el contrato y contratista. -Las paletas pare y siga debe llevar marcado en una de sus caras el número del contrato y contratista. -El resalto debe llevar marcado en la parte superior en una de sus franjas bajo relieve número del contrato y contratista -El Flasher para valla y cono debe llevar marcado en la parte posterior el número de contrato y contratista; el flasher para cono llevará la marca en el mango de agarre. -El Bastón luminoso fijo ó retráctil debe llevar marcado en el mango del bastón el número de contrato y contratista de acuerdo a la figura.
17	**MÉTODOS DE ENSAYO** **VERIFICACION DE LAS DIMENSIONES** La verificación de las dimensiones se debe realizar mediante inspección visual. La determinación de las dimensiones debe efectuarse utilizando un instrumento de capacidad y precisión adecuada (metro de sastrería y/o calibrador debidamente calibrados), atendiendo las recomendaciones establecidas en las Normas Técnicas Colombianas respectivas, aplicadas a la Metrología y mediciones en general. Se ubica el elemento sobre una mesa que permita la disposición completa del mismo y que la parte a medir quede totalmente expuesta, firme libre de pliegues y ondulaciones. Se toman las medidas en la dirección de la parte a dimensionar. **COEFICIENTE DE RETRORREFLEXION** Se determinan los coeficientes de retrorreflexión de acuerdo con la norma ASTM E 810 **ADHESION DE LAS CINTAS REFLECTIVAS** Se debe realizar según lo indicado en el numeral S.2.2.3 Adhesión de la NTC 4739 (Segunda Actualización). **RESISTENCIA AL IMPACTO** Se debe realizar según lo indicado en el numeral S.2.2.1 Resistencia al impacto de la NTC 4739 (Segunda Actualización). **RESISTENCIA A LA TRACCIÓN** Se debe realizar según lo indicado en la norma técnica NTC 595 Método de Ensayo para Determinar las propiedades de tensión en plásticos.
18	Garantizara el cambio de los elementos en caso de que los mismos presenten alteraciones que no permitan un resultado con calidad requerida.
19	El oferente deberá garantizar la entrega de productos nuevos, originales y sellados, con materiales de óptima calidad cumpliendo con todas las especificaciones establecidas en las normas técnicas para cada uno de los elementos a contratar en el presente proceso de contratación.

20	El oferente certificara por escrito que los elementos suministrados cumplen con las condiciones de buenas prácticas en materia ambiental como es la compra verde y eficiente.

Atentamente,

Coronel **CARLOS ANGARITA ANTOLINEZ**
Comandante Departamento de Policía Arauca

Elaboro:
APA 12. Sandra Paola Ojeda Solano
Estructurador de estudios previos

Reviso:
CT. Luis Julian Lombana Salazar
Jefe Grupo de Contratos

Reviso:
IT. Otton Uriel Villamizar Jacome
Asesor Juridico

Reviso:
MY. Rubén Darío Leyton Mopán
Jefe Área Administrativa

Fecha De Elaboración: 30/07/2024
ARCHIVO: \\Srvfiledeara\ofcon\14- CONTRATOS 2024\37- MINUTA\MINIMA

Calle 15 No. 7-180 Av. Juan Isidro Daboin
deara.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

OFERTA ECONOMICA

VALORES OFERTADOS EN EL ITEM No 2.3 DEL ITEM No 2. DE ORDEN ECONOMICO SECOP II

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO,	VALOR TOTAL ESTIMADO
Un kit puesto de control se compone de los elementos y cantidades que se relacionan a continuación: 10 **CONO REFLECTIVO:** SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA ET-PN-195-A5(2016-08-08) 2 **VALLAS DE APERTURA:** SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA ET-PN-195-A5(2016-08-08) 2 **PALETA TIPO REFLECTIVA:** SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA ET-PN-195-A5(2016-08-08) 2 **REDUCTOR DE VELOCIDAD:** SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA ET-PN-195-A5(2016-08-08) 2 **LÁMPARA FLASHER:** SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA ET-PN-195-A5(2016-08-08) 2 **BASTÓN LUMINOSO BICOLOR:** SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICA ET-PN-195-A5(2016-08-08).	5	$ 4.879.000,00	$ 24.395.000,00
VALOR ESTIMADO			$ 24.395.000,00

Atentamente,

Coronel **CARLOS ANGARITA ANTOLINEZ**
Comandante Departamento de Policía Arauca

Elaboro:
APA. Sandra Paola Ojeda Solano
Estructurador de estudios previos

Reviso:
CT. Luis Julian Lombana Salazar
Jefe Grupo de Contratos

Reviso:
IT. Otton Uriey Villamizar Jácome
Asesor Jurídico

Reviso:
MY. Rubén Dario Leyton Mopán
Jefe Área Administrativa

Fecha De Elaboración: 30/07/2024
ARCHIVO \\Srvfiledeara\ofcon\14- CONTRATOS 2024\37- MINUTA\MINIMA

Calle 15 No. 7-180 Av. Juan Isidro Daboin
deara.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co