MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
GRUPO DE MOVILIDAD

Fecha:	Bogotá D.C., 14 de junio de 2025		
Hora de inicio:	15:00 horas	**Hora de finalización:**	16:00 horas
Lugar:	Grupo de Movilidad DILOF		

ACTA Nro. AC-2025- =002309-/ – DILOF – GUMOV – 29.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE INICIO CON LA EMPRESA UNIÓN TEMPORAL UT BLINDADOS HDISBI, FRENTE AL CONTRATO DE COMPRAVENTA PN DILOF NO. 06-2-10186-25 CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE PARQUE AUTOMOTOR CAMIONETA STATION WAGON 4X4 NO UNIFORMADA BLINDAJE NIVEL IIIA PARA EL SERVICIO DE POLICÍA"

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a tratar

DESARROLLO

1) Verificación de la asistencia.

En atención al contrato de compraventa PN DILOF No. 06-2-10186-25 celebrado entre la Policía Nacional y la empresa UNIÓN TEMPORAL UT BLINDADOS HDISBI cuyo objetivo es "*ADQUISICIÓN DE PARQUE AUTOMOTOR CAMIONETA STATION WAGON 4X4 NO UNIFORMADA BLINDAJE NIVEL IIIA PARA EL SERVICIO DE POLICÍA*", se realizó reunión de inicio en las instalaciones del grupo de movilidad de la Dirección Logística y Financiera, y en la cual asistió: el señor Fabian Alberto González Ramírez - Representante Legal de UT BLINDADOS HDISBI y Capitán Luis Fernando González pulido – supervisor del contrato.

2) **Lectura del acta anterior.** No aplica.

3) **Verificación de Compromisos.** No aplica.

4) **Temas a tratar**

Se inicia la reunión agradeciendo la participación de los asistentes, y se realiza lectura de los compromisos adquiridos mediante contrato de compraventa PN DILOF No. 06-2-10186-25 celebrado entre la Policía Nacional y la empresa UT BLINDADOS HDISBI cuyo objetivo es "*ADQUISICIÓN DE PARQUE AUTOMOTOR CAMIONETA STATION WAGON 4X4 NO UNIFORMADA BLINDAJE NIVEL IIIA PARA EL SERVICIO DE POLICÍA*".

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No.	Contrato de compraventa PN DILOF No. 06-2-10186-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE PARQUE AUTOMOTOR CAMIONETA STATION WAGON 4X4 NO UNIFORMADA BLINDAJE NIVEL IIIA PARA EL SERVICIO DE POLICÍA
Contratista	UT BLINDADOS HDISBI
Representante legal	FABIAN ALBERTO GONZÁLEZ RAMÍREZ
Valor inicial del contrato	Seis mil doscientos ochenta millones novecientos ochenta y ocho mil pesos moneda legal ($6.280.988.000,00) INCLUIDO IVA
Valor adiciones del contrato	No aplica
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será 120 días a partir del acta de inicio previo a los requisitos del perfeccionamiento del contrato.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	10/06/2025 (fecha aprobación garantía única) **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será 120 días a partir de la firma del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **FORMA DE EJECUCIÓN:** El contrato se ejecutará de forma total, de acuerdo con el cronograma dispuesto y avalado por el supervisor y el contratista para establecer la fecha, lugar y hora de entrega de los vehículos, en las unidades de Policía establecidas en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	11 de octubre de 2025

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	Durante reunión de apertura del proceso, el contratista se comprometa a cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	El contratista se compromete a obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	Por el momento la supervisión no ha solicitado aclaraciones o información al contratista.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), porque cumplir esta obligación es requisito indispensable	Los soportes frente a pago al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), serán solicitados al momento de pago y elaboración de acta de liquidación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	OBSERVACIONES
para la realización de cualquier pago en caso de que aplique.	
5. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y 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.	UT BLINDADOS HDISBI cumple con el Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector trabajo
6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Logística y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	Se evidencia aprobación de la garantía única del 10/06/2025 en SECOP II, firmada por el señor director Logístico y Financiero de la Policía Nacional.
7. Presentar afiliación ARL con plazo máximo de dos (2) días después de la firma del contrato.	La afiliación de ARL (Administradora de riesgos laborales) de UT BLINDADOS HDISBI, se encuentra con la empresa Positiva de acuerdo a documento emitido por la aseguradora.
8. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se causen a la administración o a terceros.	El contratista ha guardado confidencialidad de la información suministrada por el grupo de movilidad de la Dirección Logística y Financiera.
9. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA informará de tal evento a la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	El contratista no ha informado a la supervisión del contrato o Dirección Logística y Financiera frente peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	El pago se hará a la siguiente cuenta: Nombre del beneficiario: HD SOLUCIONES INTEGRALES NIT: 800.153.102-1 CUENTA Nro. 100381030734 Entidad Financiera: IRIS – CF COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO S.A Tipo de cuenta: AHORROS La cuenta de ahorros del contratista, se encuentra activa.
11. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	La Policía Nacional no ha suministrado ni suministrara elementos para el desarrollo del presente objeto contractual.
12. Dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales 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 otros procesos para la Selección e Incorporación.	El contratista no realiza actividades al interior de las instalaciones policiales.
13. Garantizar que todo el material que 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 No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar "*Parámetros sobre la*	Los medios en que el contratista ha suministrado información han sido de manera digital, cuando sea en manera física deberá cumplir con la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	OBSERVACIONES
eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional"	
14. El contratista deberá entregar en medio físico y/o digital, las especificaciones técnicas de garantía, análisis del ciclo de vida del bien, también establecer cuál es el sistema de control de emisiones atmosféricas, así mismo debe entregar el manual de operación y mantenimiento para el vehículo.	El contratista hará entrega en medio físico y/o digital, de las especificaciones técnicas de garantía, análisis del ciclo de vida del bien, también establecer cuál es el sistema de control de emisiones atmosféricas, así mismo entregará el manual de operación y mantenimiento para el vehículo, junto con la entrega de los vehículos.
15. El contratista, proveedor o distribuidor, que ofrece servicio de mantenimiento para el vehículo, deberá garantizar manejo adecuado de los residuos generados y presentar certificados de disposición final, mediante un gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente.	El contratista hará entrega de los certificados cuando los vehículos ingresen a taller por mantenimiento preventivo de postventa.
16. Cualquier infracción ambiental derivada de la omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que debieron tramitarse antes, durante o al finalizar el contrato, será asumida como responsabilidad del contratista.	El contratista asegura el cumplimiento de la normatividad ambiental
17. El contratista no debe encontrarse en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA.	El contratista no se encuentra reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA.
18. El contratista deberá llevar a cabo socializaciones y/o capacitaciones a su personal, en temas ambientales, que incluyan, impactos ambientales, manejo de residuos sólidos y líquidos, consumo responsable, prácticas ambientales, así como la importancia del uso de los elementos de protección personal (EPP) y el contexto específico del bien o servicio a realizar.	El contratista aplica buenas prácticas ambientales.
19. El contratista se compromete a cumplir con toda la normatividad ambiental vigente, incluyendo el Decreto 1076 de 2015, Resolución 0762 de 2022 "Por la cual se reglamenta los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres" y el Decreto 948 de 1995, así como cualquier normativa que pueda entrar en vigencia, que complementen, sustituya, modifique o cambie parcialmente dichas disposiciones.	El contratista cumple con la normatividad ambiental vigente
20. El contratista deberá priorizar la implementación de prácticas que promuevan la eficiencia energética, la reducción del consumo de agua y la disminución de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).	El contratista priorizar la implementación de buenas prácticas ambientales
21. Contar con las licencias y/o permisos ambientales asociados a su actividad productiva, según se requiera, expedidos por la autoridad ambiental competente.	La empresa cuenta con los permisos ambientales
22. El contratista, proveedor o distribuidor, ofrecerá el servicio de mantenimiento para el vehículo, deberá garantizar manejo adecuado de los residuos generados y presentar certificados de disposición final, mediante un gestor ambiental autorizado por la autoridad competente.	El contratista solicita el certificado al concesionario del vehículo para el mantenimiento preventivo
23. El contratista debe contar con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y un Plan de Contingencia.	El contratista cuenta con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y un Plan de Contingencia.
24. Para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "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", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se	El contratista expedirá facturación electrónica

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	OBSERVACIONES
implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio y Crédito Público, en caso de que aplique.	
25. El contratista deberá efectuar el pago del Impuesto de Timbre Nacional una vez se cumplan los requisito de perfeccionamiento y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 0175 de 2025, *"Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar"* y en la Circular Externa 010 del 05/03/2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato copia del soporte de pago y publicarlo en el SECOP II, en caso de que aplique.	El pago del impuesto del timbre de estar realizado antes de la obligación de las facturas emitidas por la empresa. Se solicitará el número de cuenta y porcentaje de pago.
26. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	Todo el tiempo

3. LÍNEA DE TIEMPO PARA LA ENTREGA DE VEHÍCULOS Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS

Firma del contrato 27/05/2025

Aprobación de la garantía única: 10/06/2025

Notificación contratista: 10/06/2025 mediante comunicación oficial GS-2025-019422-DILOF

Reunión de inicio: 14/06/2025

Cargue y aprobación facturas en SIIF Nación: 15/08/2025

Asignación de prematricula: 15/08/2025

Generación de SOAT (contratista):

Entrega documentación:

- Carpeta hoja de vida
- Carpeta para matricula
- Carpeta a supervisión
- Y generación de pago

Entrega de los bienes: 11 de octubre

Fecha de término del contrato: 11 de octubre

4. PARA TRAMITE DE CUENTA A SUPERVISIÓN:

Con el fin de garantizar el proceso presupuestal se le recuerda al contratista que deberán, entregar tres (03) carpetas por cada vehículo, con los siguientes soportes documentales para proyectar la facturación en los puntos de remesa y ante la supervisión:

- Una factura por vehículo que contenga (14 facturas):

1. Valor del vehículo
2. Valor de mantenimiento posventa
3. Valor de accesorios
4. Valor SOAT
5. Valor matricula

- Manifiesto de aduana
- Declaración de importación (subrayado número de motor y chasis por vehículo)
- Copia Licencia de Tránsito por ambas caras
- Copia de SOAT
- Juego de improntas motor y chasis (por 3)
- Rutinas de mantenimiento postventa
- Compromiso de cumplimiento de mantenimiento postventa
- Garantía del blindaje

5. DOCUMENTACIÓN PARA EL TRAMITE DE MATRICULA

- Factura original del vehículo
- Manifiesto de aduana original
- Copia declaración de Importación
- Juego de improntas

6. ENTREGA DE LOS VEHÍCULOS

De acuerdo a la cláusula novena – Lugar de entrega: se efectuará en las unidades a nivel nacional de acuerdo a las necesidades del servicio conforme al anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las direcciones de acuerdo a cada ciudad serán entregadas por el supervisor del contrato.

COMPROMISOS.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CUANDO
Entregar los vehículos de acuerdo al contrato PN DILOF No. 06-2-10186-25	UT BLINDADOS HDISBI	11/10/2025
Recepción de vehículos y trámites administrativos para pagos	Supervisor	11/10/2025

CONVOCATORIA. No aplica.

Capitán **LUIS FERNANDO GONZÁLEZ PULIDO**
Supervisor contrato 06-2-10186-25

Anexo: si (planilla de asistencia, 01 folio)

Elaborado por: CT. Luis Fernando González Pulido / DILOF - GUMOV
Revisado por: CT. Luis Fernando González Pulido / DILOF - GUMOV
Fecha de elaboración: 14/06/2025
Ubicación: Y:\GUMOV 2025\ACTAS 2025

Calle 64G 90A 04
Teléfonos 5159000 – 20176
dilof.gumov@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
GRUPO DE MOVILIDAD

Fecha:	Bogotá D.C., 14 de junio de 2025		
Hora de inicio:	09:00 horas	**Hora de finalización:**	10:00 horas
Lugar:	Grupo de Movilidad DILOF		

ACTA Nro. AC-2025- 002309 **–/ – DILOF – GUMOV – 29.25**

QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE INICIO CON LA EMPRESA UNIÓN TEMPORAL UT BLINDADOS HDISBI, FRENTE AL CONTRATO DE COMPRAVENTA PN DILOF NO. 06-2-10186-25 CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE PARQUE AUTOMOTOR CAMIONETA STATION WAGON 4X4 NO UNIFORMADA BLINDAJE NIVEL IIIA PARA EL SERVICIO DE POLICÍA"

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
	Fabian A. Gonzalez R.	RL UT HD ISBI	fabian.gonzalez@hdsas.co	1113622201	3176693402	
	Gabor Kozma N.	HD SAS.	Comercial@hdsas.co	79'915.168	3209256153	
Ct	Luis Fernando Gonzalez	Gumov-Dilof	l.f.gonzalez0010@policia.	1050800348	3115367850	

Calle 64 G 90 A -04 barrio Álamos
Teléfonos 5159000 – 20176
dilof.gumov@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA