


Página 1 de 11 2924390682	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034	ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	
Fecha: 27/06/2012		
Versión: 1		

No. GS-2026-

/ AREAD - GRUCO - 17.5

Santa Bárbara de Arauca, 19 de junio de 2026.

Proponente: **COMERCIAL ELECTROMUEBLES LTDA.**

Nit: 800186618

Representante Legal: **HORQUIN ROLON CARDENAS**

Cedula de ciudadanía No. 13.445.481 de Cucuta.

Celular: 3163990545

Dirección: Avenida Rondon Nro. 19 29, Cristo Rey, Arauca.

Asunto: aceptación oferta proceso **PN DEARA MIC 009 2026.**

Me permito informarle que la propuesta presentada por usted el día 11 de junio del 2026 a las 7:15:26 PM, dentro proceso **PN DEARA MIC 009 2026**, cuyo objeto es el **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO GENERAL E INTEGRAL, CON INCLUSIÓN DE REPUESTOS, ACCESORIOS, REVISIONES TÉCNICO MECÁNICAS Y MANO DE OBRA IVA INCLUIDO DEL EQUIPO AUTOMOTOR DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA, SUS UNIDADES ADSCRITAS Y DEMÁS QUE LLEGUEN EN COMISIÓN"**, ha sido aceptada por el Departamento de Policía Arauca.

El valor para la adjudicación del presente proceso de contratación asciende a la suma de ciento treinta y ocho millones de pesos (\$ 138.000.000,00) M/CTE, IVA incluido.

<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	15-7-10008-26
<b>CONTRATANTE</b>	Policía Nacional - Departamento de Policía Arauca
<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>	Teniente Coronel <b>MIGUEL ÁNGEL SIERRA SOSSA.</b>
<b>CÉDULA DE CIUDADANÍA No.</b>	7179188 de Tunja Boyacá.
<b>CARGO</b>	Comandante Departamento de Policía Arauca (E)
<b>DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO</b>	Orden Administrativa del Personal No. 26-152 del 01 de junio de 2026
<b>RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN</b>	Resolución 00502 del 05 de marzo de 2026
<b>CONTRATISTA</b>	Proponente: <b>COMERCIAL ELECTROMUEBLES LTDA.</b> Nit: 800186618 Representante Legal: <b>HORQUIN ROLON CARDENAS</b> Cedula de ciudadanía No. 13.445.481 de Cucuta. Celular: 3163990545 Dirección: Avenida Rondon Nro. 19 29, Cristo Rey, Arauca. Correo: gerencia@electromuebles.com.co
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>	La supervisión del contrato será ejercida por quien(es) designe el ordenador del gasto, debiendo ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, actividades que iniciaran desde la suscripción del acta de inicio, quien(es) vigilará(n) el correcto cumplimiento de las condiciones (técnicas, económicas, financieras, jurídicas y administrativas) establecidas en el contrato, así mismo, informará(n) periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el grupo

contratos según el comunicado de notificación; debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general en la Ley 1474 de 2011, y las Resoluciones Números: 3256 del 2004, 03049 de 2014, y 00090 de 2018; para lo cual se determinaron los siguientes lineamientos para la ejecución del contrato:

- El supervisor del contrato realizará 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, verificará 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 5 del 12 de marzo de 2021, informe supervisores seguimiento contractual.
- Subirá los documentos soporte de la ejecución de contrato actas de recepción de bienes, constancia recibida a satisfacción, informe de supervisión y 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.

**Seguimiento Técnico:** será ejercido por el jefe o responsable de movilidad o quien haga sus veces en la unidad, el responsable de mantenimiento, y/o quien designe el ordenador del gasto, quienes cumplirán con las siguientes actividades:

1. Dar aplicación y cumplimiento al procedimiento 1LA-PR-0020 "Realizar mantenimiento del equipo automotor" y utilizar los formatos asociados para este fin.
2. Revisarán las solicitudes de mantenimiento y expedirán las órdenes de trabajo.
3. Verificarán y aprobarán los trabajos de mantenimiento a realizar, determinando las condiciones técnicas para dar inicio al desarrollo del mantenimiento de cada uno de los vehículos automotores, además de constatar y aprobar los diagnósticos y el mantenimiento final del vehículo.
4. Verificar que el contratista suministre los repuestos originales recomendados por el fabricante de la marca.
5. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas, y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
6. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen adición, prórroga y modificación al contrato, y serán presentados ante el responsable de mantenimiento vehicular, quien será el único autorizado para emitir concepto de viabilidad ante el ordenador del gasto, con el lleno de los requisitos para la adición, prórroga y/o modificación al contrato, si es requerido.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los mantenimientos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos, así como verificará la originalidad de los repuestos suministrados en los trabajos autorizados.</li> <li>8. Verificar el recibido a satisfacción por parte del conductor del vehículo en el taller, donde conste su estado en la recepción.</li> <li>9. Registrar las órdenes de trabajo en el sistema para la administración del componente vehicular - SIGEA, y realizará el cierre con la prefectura o factura de acuerdo a lo establecido en las condiciones técnicas del contrato. Para lo cual solicitará, consolidará y verificará las prefecturas y facturas de los mantenimientos realizados.</li> <li>10. Presentará las prefecturas de los mantenimientos realizados y darán trámite, en los plazos establecidos, con su respectivo recibo a satisfacción.</li> <li>11. Verificar la entrega del mantenimiento con sus repuestos de conformidad con las estipulaciones contractuales, con el recibo a satisfacción del cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.</li> <li>12. Exigir que los mantenimientos contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.</li> <li>13. Revisar y dar trámite de las solicitudes de las actividades extraordinarias de mantenimiento que se presenten en la ejecución del contrato; las cuales deberán ser realizar de acuerdo lo establecido en el contrato.</li> <li>14. Presentar informe de seguimiento contractual de los puntos técnicos en el formato 2BS-FR-0019, los primeros cinco (5) días de cada mes.</li> <li>15. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al Ordenador del Gasto.</li> </ol> <p><b>Seguimiento Administrativo:</b> será ejercido por el jefe o responsable de movilidad o quien haga sus veces en la unidad, el responsable de mantenimiento, y/o quien designe el ordenador del gasto, quien cumplirá con las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidará las prefecturas, facturas, recibidos a satisfacción y presentará ante el grupo de contratos DEARA, el informe de supervisor en el formato 2BS-FR-0019, de acuerdo a los términos establecidos, para la asignación del turno y trámite para pago.</li> <li>• Anexará al expediente electrónico del contrato, en el espacio virtual destinado por la plataforma SECOP II, el informe mensual de supervisión y actualizará el porcentaje de ejecución del contrato.</li> <li>• Recepcionará los requerimientos al contrato dándole trámite y respuesta.</li> </ul>
<p><b>FORMA DE PAGO</b></p>	<p>El Departamento de Policía Arauca cancelará el valor del contrato periódicamente según facturación mensual, en moneda legal colombiana, dentro de los 60 días calendario una vez radicada y publicada la factura en el SECOP II, así mismo se haya hecho entrega del certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales; recibo a satisfacción e informes de supervisores y seguimiento contractual expedido por el supervisor del contrato, ante la oficina de contratos, los cuales deben ser presentados dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, junto con los documentos requeridos por el Departamento de Policía Arauca, de acuerdo al derecho a turno, 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 Logística y Financiera de la Policía Nacional y aprobado por la Dirección de 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</p>

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 en original expedida por la entidad bancaria, anexo de los documentos de la oferta económica, 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, 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.

**NOTA 1:** Si los documentos en referencia son devueltos por el Comando de 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:** 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 emisión 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](mailto: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 o 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 página 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.

## 2. 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 Habilidadación.

**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 Habilidadación.

**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 la 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 Habilidadación.

**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 NACIÓN y relacionar a dicho modo de operación todos los prefijos de las 7 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.

**3. 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 continuará 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 NACIÓN.
- Las transacciones del módulo DYC del SIIF NACIÓN, 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.

#### **4. 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 transmita para validación de 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 Débito 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: [sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:sifnacion.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 contratistas 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 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 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.

**APROPIACIÓN PRESUPUESTAL** Certificado de disponibilidad presupuestal No. 3626 del 27/05/2026 expedido por el jefe de presupuesto del Departamento de Policía Arauca.

El valor estimado de la presente contratación es de **CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$138.000.000,00)**, moneda legal colombiana, incluido impuestos, distribuidos de la siguiente manera:

ITEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	A-02-02-02-008-007	DEARA	SERVICIOS DEL MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN.) - (DEARA)	10	1	\$ 120.000.000,00	\$ 120.000.000,00
2	A-02-02-02-008-007	SETRA	SERVICIOS DEL MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN.) - (SETRA)	10	1	\$ 10.000.000,00	\$ 10.000.000,00
3	A-03-03-01-009	SEPRO	PROGRAMA DE PROTECCION A PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACION DE RIESGO CONTRA SU INTEGRIDAD, SEGURIDAD O LIBERTAD POR CASOS RELACIONADOS CON LA VIOLENCIA EN COLOMBIA (SEPRO).	10	1	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00
4	A-03-03-01-009	DICAR	PROGRAMA DE PROTECCION A PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACION DE RIESGO CONTRA SU INTEGRIDAD, SEGURIDAD O LIBERTAD POR CASOS RELACIONADOS CON LA VIOLENCIA EN COLOMBIA (SEPRO).	10	1	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>\$ 138.000.000,00</b>

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** Las contempladas en el estudio previo e invitación pública del proceso PN DEARA MIC 009 2026 y las establecidas en el **Anexo 1: "CONDICIONES TÉCNICAS"**.

**OFERTA ECONÓMICA** El presente contrato se regirá por los valores ofertados en el SECOP II en el Anexo 1.3. los cuales incluyen impuestos y demás erogaciones y teniendo en cuenta el porcentaje de descuento (%) OFRECIDO para los repuestos y mano de obra, publicados en el SECOP II por el proponente **COMERCIAL ELECTROMUEBLES LTDA.** Con Nit: 800186618

**GARANTÍAS 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 NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA**, la garantía única y póliza de responsabilidad civil extracontractual que cubra los siguientes riesgos:

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	Riesgo Jurídico	cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses calendario más.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario más. La estimación del riesgo cubre el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.

Garantía Única	Riesgo operativo	Calidad del servicio	Cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato	Contratista	Con una duración igual a la vigencia del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato	Ampara al riesgo de mala calidad de los servicios durante la vigencia del contrato y el tiempo que cubre la garantía técnica, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad de manera parcial o total.
Garantía Única	Riesgo Jurídico	pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivado de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.
Garantía Única	Riesgo operativo	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato	Contratista	Con una duración igual a la vigencia del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes durante la vigencia del contrato y el tiempo que cubre la garantía técnica, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad de manera parcial o total.

**CLAUSULAS SANCIONATORIAS**

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	Riesgo Jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.	Multa cuyo valor se liquidará con base en cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato.	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario	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.
Multa	Riesgo Jurídico	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario, que se descontará del saldo que le adeude la Entidad o afectación de póliza o cobro coactivo. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista.
Cláusula Penal Pecuniaria	Riesgo Jurídico	Incumplimiento total - Parcial declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total de contrato	Contratista	El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato, esta cláusula opera por el simple retardo.	Ampara el incumplimiento parcial, total o declaratoria de caducidad del contrato, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad, esta cláusula opera por el simple retardo.

**PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN**  
 El plazo de ejecución del contrato será a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato, la expedición del registro presupuestal de compromiso, aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de noviembre del 2026 o hasta agotar presupuesto.

**LUGAR DE ENTREGA**  
 De acuerdo a lo estipulado en el Anexo "CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES" numeral 16. Las motocicletas que están ubicadas en la ciudad de Arauca - Arauca, se les realizará mantenimiento en el (los) taller (es) señalados por el contratista y para los demás municipios se realizará en las instalaciones que el contratista determine previa coordinación y autorización del supervisor del contrato. Es de anotar que dichas instalaciones deben ofrecer las condiciones de seguridad necesarias para el cuidado de los vehículos, contar con los equipos y herramientas para prestar el servicio con stock de repuestos necesarios para intervenir el equipo automotor.

<b>MONEDA DEL CONTRATO</b>	Pesos colombianos
<b>VIGENCIA</b>	La vigencia de la presente aceptación de oferta será por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (04) meses más.

Atentamente,

Teniente Coronel **MIGUEL ÁNGEL SIERRA SOSSA**,  
Comandante Departamento de Policía Arauca (E)

<b>Elaboró:</b>  IT. Julián Guillermo Rodríguez Suárez Analista de Contratación.	<b>Revisó:</b>  IT. José Benigno López Villar Jefe Grupo Contratos.	<b>Revisó:</b>  MY. Luis Julián Lombana Salazar Jefe Área Administrativa.	<b>Revisó:</b>  MY. Jesús Andrés Sierra Gamboa Asesor Jurídico.
---	--	--	--

Fecha de elaboración: 19/06/2026

Ubicación: \\srvfilesdeara1\OFCON\8. CONTRATOS 2026\1. PROCESOS 2026\MINIMA CUANTIA\PN DEARA MIC 009 2026 MANTENIMIENTO MOTOS.

Calle 15 No. 7 – 180 Avenida Juan Isidro Daboin  
[deara.ofcon@policia.gov.co](mailto:deara.ofcon@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

## ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

## CONDICIONES TECNICAS

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de especificaciones técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

## CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

**PROPONENTE** \_\_\_\_\_, declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

## REQUISITOS GENERALES

- A. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.  
 B. En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	<p><b>REPUESTOS</b></p> <p>El oferente deberá certificar por escrito que los repuestos a instalar deben ser nuevos, originales y/o genuinos según la recomendación de la marca respectiva, no usados ni remanufacturados y/o repotenciados, para lo cual el oferente deberá presentar con su oferta certificación donde indique que los repuestos a suministrar serán nuevos, originales o genuinos de la marca respectiva, entendiéndose como genuino aquel que es certificado por la casa matriz.</p> <p>El oferente, certificará que permitirá al supervisor del contrato, en cualquier tiempo, de manera aleatoria, la revisión de manifiestos de importación, certificado de origen o cualquier otro documento que permita efectuar la trazabilidad a la <b>originalidad y/o genuinidad</b> de los repuestos utilizados para las motocicletas.</p> <p>Mensualmente, para la revisión se deberá presentar al supervisor del contrato, las remisiones o pre-facturas en las que se especifiquen los trabajos realizados a las motocicletas con el valor unitario y total de los repuestos, mano de obra e insumos utilizados.</p> <p>Para el mantenimiento o reparación que se requiera, de un repuesto que no se encuentre en el país y que demande su importación, se deberá informar por escrito al supervisor del contrato estableciendo el tiempo de entrega y en ningún caso debe superar los sesenta (60) días calendario.</p> <p><b>Nota 1:</b> El oferente debe contar con un stock de repuestos e insumos de alta rotación, la cual se pueda verificar en sus inventarios, archivos o registros, en referencia a las líneas de las motocicletas que cuenta el Departamento de Policía Arauca, así mismo estos deberán estar en un lugar visible de manera física, el cual será plenamente identificado por el evaluador técnico, al momento de realizar la visita técnica, de igual forma el oferente deberá certificar mediante su programa y/o sistema de información contable o que haga sus veces del manejo del inventario más reciente. Con el fin de establecer que cumple con lo solicitado.</p> <p><b>Nota 2:</b> el oferente garantizará que los aceites, lubricantes y repuestos utilizados para el mantenimiento de las motocicletas, debe ser el recomendado por la casa matriz.</p>

**Nota 3:** El oferente garantizará, que todos los servicios de mantenimiento de las motocicletas donde se requiera cambiar o suministrar los siguientes insumos y repuestos (baterías, aceites, gas refrigerante, líquido refrigerante, líquido de frenos y valvulina) no deberá cobrar servicios adicionales de mano de obra y deberán ser suministrados e instalados a las motocicletas.

**Nota 4:** El contratista al momento de instalar baterías al parque automotor, estas deberán de ser de tecnología **CYCLE PLUS**, con el fin de garantizar un óptimo servicio.

**DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS SUSTITUIDOS.**

El oferente certificará por escrito que dará cumplimiento a la Ley 1672 del 19 de julio de 2013 expedida por el Congreso de la Republica "Por lo cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)", Decreto 284 del 15/02/2018 "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE y se dictan otras disposiciones y se dictan otras disposiciones".

Artículo 2.2.7A.1.3. Sistema de Recolección y Gestión de RAEE. Instrumento de control y manejo ambiental que contiene los requisitos y condiciones para garantizar la recolección selectiva y gestión ambiental de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE por parte de los productores

Artículo 2.2.7A.2.3. De los usuarios o consumidores. En desarrollo de las obligaciones establecidas en el numeral 4 del artículo 6 de la Ley 1672 de 2013, los usuarios o consumidores de AEE deben:

- Prevenir la generación de los RAEE mediante prácticas para la extensión de la vida útil de los AEE.
- Realizar una correcta separación en la fuente de los RAEE y no disponer estos junto con los demás residuos.
- Entregar los RAEE en los sitios o a través de los mecanismos que para tal fin dispongan los productores o terceros que actúen en su nombre o a través de los comercializadores.
- No desensamblar o retirar los componentes de los RAEE previamente a la entrega de los mismos a los sistemas de recolección y gestión que se establezcan.
- Seguir las instrucciones del productor o de las autoridades competentes, para una correcta devolución de los RAEE a través de los sistemas de recolección y gestión de RAEE que se establezcan.
- Contribuir en la información y concientización de los demás consumidores mediante la difusión de los mecanismos de devolución y gestión ambientalmente adecuada de los RAEE.

Cuando por asistencia técnica se requiera almacenar y efectuar la disposición final, así como la destrucción de los repuestos y partes con ocasión al mismo, se deberá realizar la disposición final conforme normatividad ambiental vigente de los elementos eléctricos y electrónicos y sus accesorios que, con ocasión de los mantenimientos preventivos y correctivos, hayan sido retirados y/o reemplazados después de cumplir su ciclo de vida útil.

El contratista se comprometerá a realizar los procesos adecuados de recolección, etiquetado, almacenamiento, transporte, reutilización, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos y/o especiales (residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radioactivas, puede causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente). Así mismo se considerará residuo peligroso los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos (baterías, llantas, filtros, aceites usados o en desuso entre otros) que se generen en desarrollo del contrato, propendiendo al cuidado de la salud humana y el ambiente. (Conservar y presentar juntamente con la certificación de los elementos dispuestos adecuadamente, las licencias y/o permisos de funcionamiento expedidos por la autoridad ambiental competente de los gestores ambientales que intervinieron en todo el proceso; de igual manera, la constancia de registro de generadores de residuos peligrosos, que tramita ante la IDEAM a través de la plataforma virtual)

Estos documentos pueden ser presentados en medio digital en atención a la política presidencial de "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública", Directiva Presidencial No.04 de 2012. El contratista deberá cumplir con el decreto único reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible 1076 del 2015, capítulo 6 que hace referencia a el tratamiento adecuado de los residuos peligrosos.

**Nota 1:** cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El contratista deberá presentar los permisos, licencias que dieran a lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista. Así mismo, la Institución se reserva el derecho de verificar periódicamente la disposición final de los repuestos sustituidos y el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental.

El contratista, para la prestación del servicio de lavado de las motocicletas deberá presentar el contrato y/o convenio, permiso y/o licencia ambiental de los lavaderos en donde se realice dicha actividad, conforme lo establece la normatividad vigente, lo anterior se requiere como mínimo en la ciudad de Arauca.

Garantizar, que todo el material que se entregará a la Policía Nacional de forma digital, lo realicen en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 de 2012 "eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública" (Aplica a los contratos que deben presentar informes, información y/o facturas). De ser necesario, la visita a los talleres y empresas comprometidas por parte del supervisor del contrato, para corroborar o verificar el manejo y la correcta disposición final en materia ambiental, el oferente deberá asumir la logística y costos para tal efecto.

El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de gestión Ambiental: "en la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el incumplimiento 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, la socialización de la Política Ambiental de la Policía Nacional, estará a cargo del supervisor del contrato y el responsable del SGA de cada unidad Policial, la cual se dejará registro mediante acta de inicio del contrato.

Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán 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 ambiental 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".

Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán 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 ambiental y las condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución, conforme la NTC ISO 14001:2015 "Gestión Ambiental".

Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEE, envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros entre otros relacionados con el título 6 residuos peligrosos del decreto

1076 de 2015, expedido por el presidente de la república de Colombia o el que lo modifique o derogue), que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la Policía Nacional. (Presentar al supervisor de contrato certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios).

Cumplirá con la normatividad ambiental vigente nacional relacionada en el anexo No. 2. El oferente deberá cumplir con las obligaciones con forme a su participación dentro de los planes de gestión de devolución de productos post consumo de baterías usadas plomo ácido, según sea su participación conforme a la Resolución No. 372 de 2009 "por la cual se establecen los elementos que deben contener los planes de gestión de devolución de productos consumo de baterías usadas Plomo Ácido, y se adoptan otras disposiciones" e incluir a la institución con el fin de dar el tratamiento adecuado a los RAEE que se generen por cumplimiento de la vida útil, según lo establece la NTC ISO 14001:2015 en lo que corresponde al ciclo de vida. Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final".

El Contratista, deberá eliminar el uso de las bolsas plásticas en el mantenimiento del parque automotor como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución No. 2184 del 26/12/2019 "por el cual se modifica la Resolución No. 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.

Ley 1973 del 19/07/2019 "por medio de la cual se regula y prohíbe el ingreso, comercialización y uso de bolsas y otros materiales plásticos en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina e islas menores que lo componen, y se dictan otras disposiciones", artículos 6, 7 y 8, para todo el territorio nacional.

El contratista dará cumplimiento con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. Para lo cual deberá presentar los permisos, licencias que dieran lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del mismo.

### **SERVICIOS**

El oferente con la presentación de la oferta y el presente anexo firmado indica que prestará servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para las motocicletas designados, **previa autorización del supervisor del contrato.**

El oferente con la presentación de la oferta y el presente anexo firmado indica que en caso de ser necesario y por solicitud del supervisor del contrato, el contratista deberá realizar concepto técnico del vehículo o motocicleta que lo requiera, sin costo adicional para la institución, previa coordinación con el supervisor del contrato.

El oferente con la presentación de la oferta y el presente anexo firmado indica que no superará los tiempos establecidos en el numeral 7 de las condiciones técnicas mínimas habilitantes, para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo o motocicleta.

El oferente con la presentación de la oferta y el presente anexo firmado indica que realizará diagnósticos a las motocicletas que lo requieran, sin costo adicional para la Policía Nacional, previa coordinación con el supervisor del contrato.

El oferente, certificará en su oferta que designará un funcionario de forma permanente, quien será el encargado de verificar que los trabajos realizados cumplan con los requerimientos solicitados por la entidad contratante, así mismo, deberá entregar el vehículo o motocicleta al funcionario designado por el supervisor, al cual le mostrará o explicará el mantenimiento realizado.

**MANTENIMIENTO**

El oferente, certificará por escrito que, una vez solicitado el servicio de mantenimiento por parte del supervisor del contrato, recepcionará el vehículo en forma **inmediata, precisa y eficaz**, de lunes a sábados de acuerdo a la normatividad vigente, en el lugar destinado por el contratista para la reparación o mantenimiento de las motocicletas.

El oferente certificará que, en caso de ser requerido el servicio de mantenimiento en una ciudad y/o municipio distinto a Arauca – Arauca, dicho servicio debe ser atendido en un término máximo de 12 horas, o de manera inmediata según la naturaleza y necesidad del servicio sin demoras ocasionadas por falta de personal y/o repuestos; previa coordinación y aprobación por parte del supervisor del contrato. Para lo cual el oferente deberá prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en las siguientes ciudades y/o municipio, aparte de la ciudad de Arauca – Arauca:

CIUDADES Y/O MUNICIPIOS	
Araucita – Arauca	Yopal - Casanare
Cravo Norte – Arauca	Villavicencio - Meta
Fortul – Arauca	Bogotá – D.C.
Puerto Rondón – Arauca	Tunja – Boyacá
Saravena – Arauca	Sogamoso – Boyacá
Tame – Arauca	Duitama – Boyacá
Cubara – Boyacá	

4

El oferente garantizará el servicio de mantenimiento, comprometiéndose a asumir de forma total los gastos administrativos de viáticos, transporte y envíos de personal, herramienta y repuestos necesarios para atender el servicio de mantenimiento en los puntos antes mencionados, sin costo adicional al contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato.

El oferente garantizará el servicio de grúa y transporte sin costo adicional para las motocicletas de la Policía Nacional Departamento de Policía de Arauca, en los municipios antes mencionados, durante las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana, indicando el tiempo mínimo de respuesta el cual no podrá ser superior a (5) cinco horas, desde el momento que sea notificado y solicitado el servicio, así mismo, deberá prestarse por vehículos autorizados para tal fin y que cumpla con la normatividad vigente para la prestación de este servicio.

**Nota 1:** este servicio se coordinará con el funcionario designado por el taller para la ejecución del contrato y aplica para motocicletas que presenten problemas mecánicos que no puedan realizar el mantenimiento donde ocurra la falla mecánica y que les impida movilizarse al taller más cercano de donde ocurran lo hechos.

El oferente, certificará que se compromete a prestar el servicio de mantenimiento a las motocicletas en marcas y líneas, de igual forma atenderá las motocicletas que por la dinámica institucional ingresen a los inventarios.

El oferente certificará que las motocicletas se entregarán lavados sin costo adicional para la Policía Nacional, cada vez que se le realice el servicio de mantenimiento (preventivo y correctivo).

**SEGUIMIENTO**

5

El oferente certificará por escrito que durante la ejecución del contrato facilitará la presencia y acceso necesario a sus instalaciones, de un funcionario de la Policía Nacional, acompañado de un técnico previa autorización del supervisor del contrato, con el fin de verificar de manera aleatoria que los repuestos a instalar durante las actividades de mantenimiento que se realizan a las motocicletas sean nuevos y genuinos.

El oferente con la presentación de la oferta y el presente anexo firmado indica que permitirá al supervisor del contrato en cualquier tiempo, la revisión de manifiestos de importación, certificado de origen o cualquier otro documento que permita efectuar la trazabilidad a la **genuinidad y originalidad** de los repuestos utilizados en las motocicletas.

	<p>El oferente, certificará que si durante la ejecución del contrato se hace necesaria la prestación de algún servicio de mantenimiento no contemplado en el listado de actividades o servicios requeridos en el presente contrato, se procederá a establecer el costo de este, por parte del supervisor del contrato o quien el ordenador del gasto designe, mediante un estudio de mercado del cual se tomará el menor valor para el pago del trabajo de mantenimiento realizado, cabe aclarar que al valor estimado de la cotización en mención, se le aplicará cualquier descuento y/o beneficio que sea establecido.</p>						
<p>6</p>	<p><b>SERVICIO ESPECIALIZADO</b></p> <p>El oferente, con la presentación de la oferta y el presente anexo firmado indica que garantizará el servicio especializado como: rectificado de motores (bloques, cigüeñales, culatas, bielas, bancadas y otros), rectificación de rines, sistema electrónico, sistema neumático, sistema hidráulico, tapicería, latonería y pintura, revisión técnico mecánica, certificación del sistema de gas, servicio de reparación de llanta y neumático chuzado, partes blindadas, servicio de grúa, se permite la subsanación con concesionario autorizado de la marca, las motocicletas que se encuentren en periodo de garantía, previa autorización del supervisor del contrato, quien evaluará la intervención y de ser necesario realizará estudio de mercado de talleres de la marca y se tomará el menor valor para el pago del trabajo de mantenimiento realizado, cabe aclarar que el valor estimado de la cotización en mención, se le aplicará cualquier descuento y/o beneficio que sea establecido.</p> <p>La responsabilidad de la garantía sobre los trabajos especializados, será exclusivamente y a cargo del contratista.</p>						
<p>7</p>	<p><b>PRIORIDAD EN LA ATENCIÓN</b></p> <p>El oferente con la presentación de la oferta y el presente anexo firmado indica que dará prioridad y realizará los trabajos de forma eficiente y oportuna sin procesos que conduzcan a demoras injustificadas en el servicio de mantenimiento solicitado a las motocicletas de cada unidad de Policía, descrita en este proceso. Las motocicletas ingresaran inicialmente a <b>diagnóstico</b>, el cual se deberá realizar en un término no superior a 2 días calendario, posterior a esto, el contratista debe enviar la cotización, la cual es revisada por el supervisor y autorizada con la orden de trabajo.</p> <p>El tiempo máximo establecido para los mantenimientos, serán los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="440 1221 1312 1317"> <thead> <tr> <th>TIPO DE MANTENIMIENTO</th> <th>TIEMPO - DÍAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PREVENTIVO</td> <td>1 a 5</td> </tr> <tr> <td>CORRECTIVO</td> <td>1 a 15</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota 1:</b> los tiempos se contarán a partir del día siguiente al ingreso del vehículo al taller, con la autorización por parte de la supervisión del contrato, de acuerdo a los días establecidos para la prestación del servicio.</p> <p>En caso que el contratista incumpla los tiempos establecidos, en demoras injustificadas para el servicio del mantenimiento solicitado, a las motocicletas, se determinará como sanción previo agotamiento de un debido proceso administrativo, en el cual se aplicará lo estipulado en el anexo <b>GARANTÍAS DEL PROCESO</b>.</p> <p><b>Nota 2:</b> en los eventos que se requiera desarrollar actividades de mantenimiento correctivo, que por su complejidad exceda el tiempo establecido, el contratista informará por escrito al supervisor del contrato el tiempo necesario para llevar a cabo dicha actividad, situación que será evaluada y autorizada por parte de la supervisión.</p>	TIPO DE MANTENIMIENTO	TIEMPO - DÍAS	PREVENTIVO	1 a 5	CORRECTIVO	1 a 15
TIPO DE MANTENIMIENTO	TIEMPO - DÍAS						
PREVENTIVO	1 a 5						
CORRECTIVO	1 a 15						
<p>8</p>	<p><b>MANEJO DEL VEHICULO</b></p> <p>El oferente, certificará que una vez inicie la ejecución del contrato, no realizará desplazamientos de las motocicletas, en caso de ser necesario algún movimiento, éste será coordinado con el responsable de movilidad y debe ser realizado por personal Policial uniformado o el que este designe.</p>						

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO**

El oferente, certificará por escrito que dará cumplimiento a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo el servicio de mano de obra calificada, repuestos originales, genuinos y nuevos de la marca, que consiste en:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

Es aquel que se realiza de manera anticipada, siguiendo las recomendaciones del fabricante, con el fin de mantener el equipo automotor y alargar la vida útil, realizando acciones como: ajustes, limpieza, análisis, lubricación, calibración, reparación, entre otros.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

- Cambio de piezas.
- Reparación de suspensión.
- Reparación de motor.
- Reparación sistema de inyección.
- Reparación de frenos.
- Reparación caja velocidades.
- Reparación transmisión.
- Reparación embrague.
- Reparación dirección.
- Reparación sistema de refrigeración.
- Reparación sistema eléctrico y electrónico.
- Servicio de latonería y pintura.
- Reparación sistema hidráulico y neumático.
- Tapicería

9

El contratista, deberá certificar, que suministrará los repuestos y las actividades de mantenimiento descritas en el cuadro denominado "VALOR ESTIMADO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA MANTENIMIENTO", así como las actividades y repuestos que no están relacionadas en el mismo y que sean requeridas durante la ejecución del contrato.

El contratista, antes de iniciar la intervención del carro o motocicleta, referente al **Mantenimiento Preventivo**, deberá requerir la correspondiente orden de trabajo emitida por el grupo de movilidad y supervisor del contrato. De necesitarse una intervención adicional a la autorizada, el contratista realizará diagnóstico y cotización de los repuestos y mano de obra requeridos, para surtir la aprobación por parte del supervisor del contrato y una vez se dé el visto bueno, el contratista deberá realizar la reparación.

El contratista, antes de iniciar la intervención del carro o motocicleta en **Mantenimiento correctivo**, deberá requerir la correspondiente orden de trabajo emitida por el grupo de movilidad y supervisor del contrato. De necesitarse una intervención adicional a la autorizada, el contratista realizará diagnóstico y cotización de los repuestos y mano de obra requeridos, para surtir la aprobación por parte del supervisor del contrato y una vez se dé el visto bueno, el contratista deberá realizar la reparación.

El oferente certificará que en caso de requerirse un repuesto o insumo que no esté contemplado en el cuadro denominado "VALOR ESTIMADO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA MANTENIMIENTO", se debe realizar estudio de mercado por parte del supervisor del contrato. Se deja claro que al contratista se le pagará el menor precio del mercado, aplicándole el porcentaje de descuento con el que se adjudique el presente proceso, actividad que será verificada por el supervisor del contrato.

El oferente certificará que, en la actividad de mantenimiento, se debe contemplar en primera instancia, la reparación del componente o pieza, si esto no es posible técnicamente, se procederá a reemplazo o cambio, es de anotar que el valor de la reparación no debe superar el valor del componente o pieza nueva, previa coordinación con el funcionario delegado por el supervisor del contrato. Así mismo, estas actividades deben desarrollarse en las instalaciones ofertadas a excepción de lo especificado en el numeral 6 "SERVICIO ESPECIALIZADO".

10	<p><b>TIEMPO MÁXIMO DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>De ser necesario, el supervisor del contrato solicitará al contratista, que certifique el tiempo mínimo y máximo de entrega del carro o motocicleta, que sea sometida a las actividades de mantenimiento correctivo o preventivo y que no estén contempladas en el cuadro denominado "VALOR ESTIMADO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA MANTENIMINETO".</p>
11	<p><b>REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA</b></p> <p>El oferente certificará por escrito que está en capacidad de garantizar la revisión técnica mecánica, a las motocicletas que lo requieran, previa autorización mediante la orden de trabajo, para lo cual deberá garantizar que el Centro de Diagnóstico Automotor (CDA), se encuentra acreditado por la entidad reguladora para estos establecimientos y así mismo, deberá entregar estos certificados al supervisor del contrato una vez termine la ejecución del mismo.</p> <p>En caso de que un carro o motocicleta, no apruebe la revisión técnica mecánica y el contratista deba realizar intervención para su arreglo y sin que supere el tiempo otorgado por el CDA, para la nueva presentación, el costo de la nueva realización de la revisión técnico mecánica, será asumido por el contratista.</p> <p>El contratista garantizará que la entrega y salida del taller del carro o motocicleta, se realice una vez este haya superado la revisión técnico mecánica.</p>
12	<p><b>GARANTÍA EN TIEMPO PARA LOS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES</b></p> <p>El oferente certificará por escrito que está en capacidad de dar la garantía para los mantenimientos y reparaciones que se establecieron de la siguiente manera:</p> <p>Para el mantenimiento preventivo como: ajustes, limpieza, análisis, lubricación, calibración, reparación, cambios de piezas, entre otros el oferente deberá mantener una garantía mínima de seis (6) meses, contados a partir del recibido a satisfacción del servicio contratado.</p> <p>Para el mantenimiento correctivo o cambio de piezas el oferente deberá mantener una garantía mínima de un (1) año, contado a partir del recibido a satisfacción del servicio contratado.</p>
13	<p><b>CRITERIOS PARA MANO DE OBRA</b></p> <p>El oferente certificará por escrito que en una actividad de mantenimiento donde se requiera cambiar varios repuestos, en cuyo paso obligado se deba desmontar estos u otros, el valor de mano de obra a cobrar, será la del trabajo solicitado y no la de los elementos desmontados, como si se tratara de dos o más trabajos independientes.</p> <p>El valor a facturar será el correspondiente a la actividad de mantenimiento enunciada en la orden de trabajo.</p> <p>El oferente certificará por escrito, que los insumos diferentes a los repuestos de cualquier tipo necesarios para realizar las diferentes actividades de mantenimiento como grasas, limpiadores electrónicos, limpiador de carburadores, limpiador de partes eléctricas, desengrasantes, disolventes, gasolina para limpiar piezas o repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos y demás, no deben ser cobrados como independiente en la factura por cuanto hacen parte de la actividad de mantenimiento y reparación de la pieza o sistema.</p>
14	<p><b>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</b></p> <p>Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que los oferentes interesados en participar del presente proceso, cuenten con contratos celebrados y que estén totalmente ejecutados y liquidados con empresas legalmente constituidas del sector público o privado, que tengan como objeto similar al objeto del presente estudio previo, cuyo valor sumado sea igual o superior al 50% del presupuesto asignado para el presente proceso contractual, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de los contratos, o la liquidación del mismo.</p> <p>Para contabilizar el valor de los contratos certificados se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V) que corresponde al año de la fecha de terminación de los mismos.</p> <p>La certificación requerida donde se acredite la experiencia, deberá ser expedida por la entidad contratante y aportada por el oferente, donde conste como mínimo la siguiente información:</p>

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Fecha de liquidación
- Valor del contrato
- Estado del contrato (ejecutado y/o liquidado)
- Certificación suscrita por quien la expide
- Calificación del bien y/o servicio (excelente, bueno, regular o malo)
- Dirección, número telefónico del contratante y empresa

En el evento de presentarse como Consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación, en todo caso, cada integrante del consorcio o unión temporal debe contar con experiencia mínima certificada del 50% del presupuesto oficial, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

**NOTA 1:** En caso de que el oferente desee aportar certificaciones de contratos celebrados con el Departamento de Policía Arauca, este podrá aportar en documento escrito donde indique solamente el número de contrato celebrado, el año de celebración y el valor adjudicado. El Departamento de Policía Arauca, verificará el contenido de la información y la confrontará con su historial de contratos.

**NOTA 2:** La certificación de contratos con entidades privadas o personas naturales deberá allegarse con fecha cierta de conformidad con el artículo 253 de la Ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones" y adjuntar copia de la factura de venta de los productos certificados, está con el lleno de los requisitos del artículo 617 del Decreto 624 de 1989 "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales"

La propuesta del oferente que no presente certificaciones o que las presentadas no reúnan las condiciones anteriormente citadas, se dará como NO CUMPLE.

- **ARTICULO 40.** El artículo 617 del Estatuto Tributario quedará así:

Artículo 617. Requisitos de la Factura de Venta. Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:

- a) Estar denominada expresamente como factura de venta;
- b) Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio;
- c) Apellidos y nombre o razón social del adquirente de los bienes o servicios, cuando éste exija la discriminación del impuesto pagado, por tratarse de un responsable con derecho al correspondiente descuento;
- d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta;
- e) Fecha de su expedición;
- f) Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- g) Valor total de la operación;
- h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura;
- i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h) deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas

industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

En el caso de que el oferente sea persona natural inscrita en el régimen simplificado y desee aportar dichas certificaciones con terceros y no esté obligado a expedir factura, deberá adjuntar a la certificación copia del documento equivalente generado por el tercero contratante, entendiéndose por documento equivalente lo siguiente:

**Documento equivalente en las compras que el Régimen común haga al Régimen simplificado.**

Decreto 522 de 2003. Artículo 3°. Documento equivalente a la factura en adquisiciones efectuadas por responsables del régimen común a personas naturales no comerciantes o inscritas en el régimen simplificado. El adquirente, responsable del régimen común que adquiera bienes o servicios de personas naturales no comerciantes o inscritas en el régimen simplificado, expedirá a su proveedor un documento equivalente a la factura con el lleno de los siguientes requisitos:

- a) Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios;
- b) Apellidos, nombre y NIT de la persona natural beneficiaria del pago o abono;
- c) Número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva;
- d) Fecha de la operación;
- e) Concepto;
- f) Valor de la operación;
- g) Discriminación del impuesto asumido por el adquirente en la operación;

No se admitirán certificaciones de los contratos que no cumplan con lo anterior, ni de las que no permitan verificar la información requerida, por lo cual no serán tenidas en cuenta para el cumplimiento de los requisitos.

- ✓ No se admiten Certificaciones de Subcontrataciones.
- ✓ No se admiten auto certificaciones de actividades de ADQUISICIÓN.
- ✓ No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el acta de recibo final).
- ✓ No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
- ✓ No se admiten certificaciones expedidas por personas naturales del régimen simplificado no declarantes.
- ✓ No se admiten certificaciones de contratos sin copia de la factura de venta o documento equivalente para el caso de ser entidades privadas.

La propuesta que no presente certificaciones o que las presentadas no reúnan las condiciones anteriormente citadas, se evaluará bajo el criterio de NO CUMPLE.

**PREPARACION ACADEMICA DEL PERSONAL TÉCNICO:**

Se requiere que los proponentes que participen en el proceso, cuenten con personal técnico calificado en las diferentes especialidades requeridas, capacitado para desarrollar labores operativas y de coordinación en el campo del mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de equipos automotrices móviles (motocicletas), dada la necesidad de inmediatez derivada de las actividades del servicio Policial, de esta manera se pretende determinar un nivel de idoneidad mínimo que garantice la calidad de los trabajos de mantenimiento que se efectúen al equipo automotor.

15

**PERSONAL TÉCNICO**

El proponente deberá cumplir como requisito mínimo en la oferta, con el siguiente personal del taller ofertado así:

CARGO	CANT	FORMACIÓN ACADÉMICA
Ingeniero de servicio y/o jefe de taller de motocicletas	1	Ingeniero mecánico y/o Ingeniero automotriz y/o ingeniero electromecánico, Técnico o Tecnólogo mecánico, Técnico o Tecnólogo automotriz
Mecánico de motocicletas Arauca	4	Certificación de estudios en mecánica de motos y experiencia laboral mantenimiento y reparación de motocicletas
Mecánico de motocicletas Saravena o Tame	2	Certificación de estudios en mecánica de motos y experiencia laboral mantenimiento y reparación de motocicletas

Para el cumplimiento del requisito, el oferente deberá presentar en su oferta certificación firmada por el representante legal, en la cual señale que cuenta con el personal idóneo requerido por cada taller ofertado y que este personal cuenta con la capacitación específica en el cuadro anterior, y con un mínimo de seis (06) meses de experiencia, que corresponda a la especialidad solicitada, quienes serán los encargados de realizar los mantenimientos, serán aceptadas las certificaciones de la formación académica, expedidas por instituciones aprobadas por el ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación, o centros reconocidos para la formación laboral.

**Nota 1:** ninguna falta o error al momento de la ejecución del contrato podrá imputarse a desconocimiento del operario.

Una vez adjudicado el presente proceso, el contratista dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación de la garantía única, deberá entregar al supervisor del contrato, mediante comunicación escrita, la relación del personal que prestarán el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en los talleres ofertados en la ciudad de Arauca - Arauca; por cada taller incluyendo la siguiente información:

- Nombre completo.
- Numero de documento de identidad.
- Indicar el cargo a ocupar
- Certificaciones de la formación académica.
- Horas de experiencia

Junto con la relación del personal técnico ofrecido, se deberá anexar certificado judicial, procuraduría, contraloría, registro nacional de medidas correctivas vigentes de cada uno, los cuales no deben presentar ningún tipo de antecedente.

Se determinará la independencia de cada uno de los cargos solicitados, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

**Nota 2:** si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en la ejecución del contrato, su remplazo deberá ser informado mediante comunicación escrita al supervisor del contrato, por consiguiente, quien deberá ser personal que cumpla con iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

**Nota 3:** el contratista deberá contar con una persona responsable por cada taller ofertado, la cual cumplirá la función de enlace con el supervisor del contrato, nombrado para ejercer y cumplir con los requerimientos que surjan durante la ejecución del contrato.

**Nota 4:** en atención a que la Policía Nacional cuenta con sistemas de gestión y administración del equipo automotor, el contratista deberá certificar que cuenta con equipos tecnológicos y personal designado a labores administrativas para alimentar las bases de datos que se solicite de trabajos realizados a las motocicletas y demás información que solicite el supervisor.

**CAPACIDAD OPERATIVA (INFRAESTRUCTURA DEL TALLER)**

16

Para efectos de dar cumplimiento a la necesidad del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, el grupo de movilidad del Departamento de Policía de Arauca, busca priorizar el

servicio de mantenimiento del equipo automotor de las unidades adscritas motivo por el cual, deberá contar con:

Como mínimo dos (02) talleres en el Departamento de Arauca, del cual uno de ellos, estará ubicado en la ciudad de Arauca – Arauca, y el otro taller, en cualquier parte del departamento garantizando la cobertura para las estaciones de Policía adscritas a esta unidad; los talleres, serán de conformidad a las condiciones señaladas en el presente proceso, con el fin de suplir las necesidades de manera ágil y oportuna, con la disponibilidad de trasladar los técnicos, mecánicos especializados a las diferentes unidades que conforman el Departamento de Policía Arauca con el fin de diagnosticar, verificar, ejecutar, realizar, los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar.

El taller ofertado, presentará los puestos de trabajo debidamente pintados y demarcados, las medidas de los puestos de trabajo obedecerán a la suma del área del vehículo, más el área de circulación del técnico con sus equipos y herramientas, permitiendo el desplazamiento seguro de las motocicletas y el personal, sin interrumpir las labores en las áreas contiguas. De este modo se entenderá que el área mínima para los puestos de trabajo de las motocicletas será, así:

- Puestos de trabajo para las motocicletas, de 2.70 metros de largo y 1.50 metros de ancho, tomando como referente la motocicleta más grande.

Es de anotar, que las motocicletas que se están tomando como referencia para las áreas de los puestos de trabajo, se encuentran asignados al parque automotor del Departamento de Policía de Arauca, el taller ofertado, deberá contar con un circuito cerrado de televisión, con el fin de monitorear de forma integral y en tiempo real, todo lo que pasa en determinado ambiente. Las cámaras utilizadas deben ser de alta calidad, para ofrecer una excelente resolución de las imágenes y debe contar con una pantalla principal ubicada en el interior del taller con el fin de ser monitoreada, con capacidad de almacenamiento mínima requerida de 15 días de grabación.

**(NO SE ADMITEN APLICATIVOS EN SMARTPHONE O TABLET)**

El taller principal, deberá garantizar el servicio constante, permanente y sin interrupciones, del mantenimiento preventivo y correctivo de las motocicletas objeto del contrato para poder realizar los trabajos en los mantenimientos preventivos y correctivos, en caso de fallas en el fluido eléctrico, los talleres ofrecidos por los proponentes; no podrán tener inconvenientes judiciales vigentes y/o medidas cautelares que recaigan sobre los mismos, que obliguen al contratista a cambiar de taller en el transcurso de la ejecución del contrato, situación que puede ocasionar barreras al normal desarrollo de la etapa contractual.

Para dar cumplimiento a la necesidad institucional de mantenimiento del equipo automotor "Motocicleta", se requiere contar como mínimo dos (02) talleres en el Departamento de Arauca, del cual uno de ellos estar ubicado en la ciudad de Arauca, cada taller debe contar con mínimo cuatro (04) puestos de trabajo para las motocicletas.

El oferente deberá indicar si los talleres ofrecidos son propios, en caso contrario de que alguno de los talleres, no sea de propiedad del oferente que está participando, deberá anexar junto con su oferta, el contrato de arriendo de las instalaciones, acuerdo comercial o convenio (según aplique), donde se indique que los talleres estarán disponibles para el cumplimiento del objeto del presente proceso, con una vigencia igual o superior al plazo de ejecución del futuro contrato. Los talleres ofertados no se podrán cambiar durante el proceso contractual ni en la ejecución del futuro contrato, para lo anterior se verificará en la documentación aportado que efectivamente este taller es utilizado con el objeto del presente proceso contractual.

Los puestos ofertados deben ser prioritarios, para las motocicletas del presente proceso, junto con las herramientas y equipos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.

Si es propietario enviar: certificado de libertad y tradición y certificado del uso del suelo, si es arrendado enviar: contrato de arrendamiento, certificado de libertad y tradición y uso del suelo si es convenio enviar: convenio firmado por ambas partes, certificado de libertad y tradición y uso del suelo

**Nota 1:** el documento que refiere el anterior párrafo (certificado del uso del suelo), el oferente puede aportar documento equivalente al mismo expedido por la autoridad competente, siempre y cuando su actividad se desarrolle con la actividad del presente proceso contractual.

Los talleres presentados por el oferente para las labores de mantenimiento, deberán contar una estructura física de cerramiento construido, debidamente cerradas (Espacio aprovechable delimitados por muros de concreto o ladrillo) y los puestos de trabajo techados, con el fin de garantizar la seguridad y proteger a los automotores (motocicletas) de daños ocasionados por terceros, la intemperie y las condiciones climáticas adversas; por lo tanto no se aceptarán talleres que se encuentren encerrados por mallas o rejas, al aire libre, ni cubiertos por carpas, polisombras u otros elementos en condiciones que representen un riesgo para los automotores.

Al interior de los talleres ofertados, las áreas o puestos de trabajo deberán estar debidamente identificadas de acuerdo a su especialidad de servicio, con su demarcación de seguridad permanente, con zonas libres para el desplazamiento del personal y sus equipos de trabajo permitiendo el tránsito de motocicletas de forma segura para el personal, sin interrumpir las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de las y motocicletas en las áreas contiguas.

El taller, deberá presentar unas áreas de recepción y diagnóstico para el vehículo y/o motocicleta que requiere mantenimiento; el taller deberá tener una zona de parqueo con el fin de evitar que las motocicletas que reciban el mantenimiento y estén listas para su uso, queden en zonas públicas (andenes y vías), dicha zona de parqueo deberá garantizar la seguridad de las motocicletas por lo cual esta deberá de ser cerrada con acceso peatonal y monitoreada con el circuito cerrado de televisión, lo anterior en atención al Código Nacional de Transito Ley 769 de 2002.

El comité evaluador durante la etapa de la evaluación realizará visita técnica con el fin de verificar que las instalaciones ofertadas cumplan con los requisitos acá exigidos, así mismo verificará que el taller, se encuentre en funcionamiento, desarrollando la actividad económica descrita en el numeral 1.1 "descripción general del objeto" del presente documento (Clasificación UNSPC: 78181500).

Para cada taller ofertado, el oferente deberá anexar junto con la oferta el certificado de existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio (no mayor a 30 días), en la cual se identifique que cumple con la actividad económica descrita en el numeral 1.1 "descripción general del objeto" del presente documento (Clasificación UNSPC: 78181500), esta condición será objeto de revisión y comparación en la visita técnica; por tal motivo, no será aceptado el cambio de taller, durante el proceso de evaluación y ejecución del contrato.

**Nota 2:** no se aceptará que dos o más oferentes presente un mismo taller.

**Nota 3:** El taller en su infraestructura interna deberá contar con demarcación y señalización permitiendo el desplazamiento seguro de las motocicletas y el personal, sin interrumpir las labores de los mantenimientos en las áreas contiguas.

**Nota 4:** en caso de presentarse una emergencia social, económica y ambiental se deberá cumplir con las políticas nacionales y municipales, las recomendaciones sanitarias de las autoridades de salud, las recomendaciones de las autoridades económicas, las recomendaciones de las autoridades ambientales y cumplir con todas las medidas de bioseguridad que se dictaminen, con el fin de lograr la ejecución idónea del contrato. El cumplimiento de estas medidas debe ser concertadas con el supervisor del contrato.

**Nota 6:** El taller ofertado deberá presentar el certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la resolución 0312 del año 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo, el cual debe ser mayor al 85% (ACEPTABLE) en cumplimiento de los estándares mínimos del SGSST.

#### **HERRAMIENTAS**

El oferente deberá certificar que el taller cuenta con las herramientas y los equipos necesarios para realizar las actividades de mantenimiento de las motocicletas.

17

18

**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Confidencialidad e integridad de la información institucional: dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.

En virtud del presente contrato, el oferente se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar y entregar en la propuesta el Formulario Acuerdo de Confidencialidad.

La Policía Nacional aplicará declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información del contratista y terceros, empleando el formato formulario acuerdo de confidencialidad, al personal que se presente para el proceso.

**FACTURACIÓN**

El contratista deberá actuar con total transparencia en la ejecución del contrato cumpliendo con la calidad y especificaciones técnicas contratadas, así mismo al momento de facturar las actividades de mantenimiento debe tener en cuenta las condiciones aquí establecidas.

Teniendo en cuenta la necesidad de realizar seguimiento a la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar de manera mensual las pre facturas o pre liquidaciones para su respectiva revisión y aprobación por parte del supervisor que participa en el presente proceso para el trámite del pago.

**CONSIDERACIONES NORMATIVAS PARA EL PAGO.**

Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados.

Resolución Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación."

19

**ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN ELECTRÓNICA****Contratista o proveedor**

El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica en la Policía Nacional, tendrá como responsabilidad:

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

En los dos archivos tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido.

**Datos Estándar Factura**

- ✓ **Código CUFÉ:** Huella digital, código único de la factura.
- ✓ **Datos del Emisor:** en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, deben incluir correo del contratista o proveedor.
- ✓ **Datos del adquirente:** todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo.

**Responsabilidad supervisores de contratos con este actor**

Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023 con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de enero de 2024.

**Supervisor**

Serán los encargados de recibir y gestionar (aprobar o rechazar) directamente cada documento electrónico que se genere SIIF Nación.

Tendrán como responsabilidad:

- Verificar procedimiento en el módulo de recepción –gestión de documentos factura electrónica el cual se anexa.
- Ingresar al SIIF Nación para aprobar o rechazar cada factura, previa a la correspondiente validación del contenido de la misma.
- Deberán gestionar los documentos electrónicos rechazados y gestionar con el contratista o proveedor la realización de notas débito (disminuye valor) o notas crédito (aumentan valor) según corresponda.

**Nota importante 1:** el inciso 3 del artículo 2.2.2.53.5 del decreto 1074 del 2015 señala *“Asimismo, la factura electrónica como título valor se entenderá tácitamente aceptada si el adquirente/pagador no reclamare en contra de su contenido, bien sea por devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, mediante reclamo dirigido al emisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la factura electrónica como título valor, de conformidad con lo dispuesto en la ley.”*

**Soporte a usuario SIIF**

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público tiene unas líneas de atención habilitadas para atención a los usuarios, al igual que correos electrónicos habilitadas de lunes a viernes de 07:00 AM a 7:00 PM, para atender inquietudes y casos presentados, es importante comunicarse a través de las mismas, dejando formalmente registrados los casos, puesto que estos tienen tiempos establecidos de respuesta:

Línea soporte Bogotá: (031) 6021270

Línea gratuita: 01-8000-910071 opción 1

Correo electrónico: [siifsoporte@minhacienda.gov.co](mailto:siifsoporte@minhacienda.gov.co)

Si por esta causa se genera que se supere el valor designado en una o varias unidades este valor será asumido por el contratista.

**LLANTAS**

Quando por necesidad del servicio se requiera el suministro de llantas y no se cuente con un contrato vigente, o no se tenga la referencia de la llanta solicitada, se podrá solicitar las llantas con cargo al presente contrato, las llantas a instalar deben ser nuevas, no usadas ni remanufacturadas (reencauchadas); certificando que las llantas a entregar, tengan máximo un año de fabricación al momento de la instalación con el fin de garantizar el buen desempeño del elemento, las llantas a instalar deben ser las recomendadas por el fabricante de la marca del vehículo, en cuanto a especificaciones y calidad, serán acorde a las recomendaciones en el manual de usuario para el vehículo, cada vez que se realice el cambio de una llanta deberá contar con la autorización del supervisor del contrato y esta debe ser marcada con la sigla del vehículo sin costo para la institución, enunciando la referencia completa en la descripción de la factura.

El proponente deberá presentar con su oferta una garantía de las llantas de “motocicletas” ofrecidas, debidamente firmada por el representante legal, que cubra cualquier defecto del material contratado, entre los que se encuentran los de fabricación, diseño, contextura, elementos, materiales y funcionamiento por un tiempo mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha del montaje de la llanta o 12.000 kilómetros lo que primero ocurra.


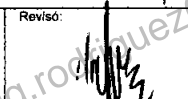
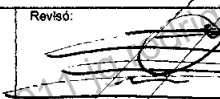
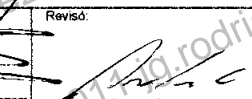
**NOTA 1:** aplica cuando no exista un contrato de llantas vigente o estando vigente no se cuente con los recursos necesarios, previa autorización del supervisor del contrato.

20

	El contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberán diligenciar el formulario SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
22	<b>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</b> 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 en el proceso de contratación actúen 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, para lo cual deberá diligenciar el formulario COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.						
23	<b>CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS</b> Con el fin de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia y atendiendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, el Departamento de Policía Arauca, de acuerdo al análisis del sector, incluye como requisito habilitante DIFERENCIAL el siguiente aspecto: <b>NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.</b> Por consiguiente, para efectos de la evaluación de las ofertas presentadas en el presente proceso, se deberá acreditar la experiencia de acuerdo al número de contratos relacionados a continuación: <table border="1"> <tr> <th>TAMAÑO EMPRESARIAL</th> <th>CANTIDAD MÁXIMA CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA</th> </tr> <tr> <td>MIPYMES</td> <td>CUATRO (4) CONTRATOS</td> </tr> <tr> <td>NO MIPYMES</td> <td>DOS (2) CONTRATOS</td> </tr> </table>	TAMAÑO EMPRESARIAL	CANTIDAD MÁXIMA CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA	MIPYMES	CUATRO (4) CONTRATOS	NO MIPYMES	DOS (2) CONTRATOS
TAMAÑO EMPRESARIAL	CANTIDAD MÁXIMA CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA						
MIPYMES	CUATRO (4) CONTRATOS						
NO MIPYMES	DOS (2) CONTRATOS						
24	<b>FORMULARIO: "SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL"</b> debidamente diligenciado con nombres y apellidos legibles, firmado por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).						
25	<b>FORMULARIO: "FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"</b> , debidamente diligenciado con nombres y apellidos legibles firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).						
26	<b>FORMULARIO: "INDICACIÓN DE TRATO NACIONAL"</b> debidamente diligenciado con nombres y apellidos legibles, firmado por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).						
27	<b>FORMULARIO: "FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"</b> debidamente diligenciado con nombres y apellidos legibles, firmado por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).						
28	<b>FORMULARIO: "FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA</b> "en caso de que aplique" debidamente diligenciado con nombres y apellidos legibles, firmado por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).						
29	<b>FORMULARIO: FORMULARIO CLASIFICACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO</b> "en caso de que aplique" debidamente diligenciado con nombres y apellidos legibles, firmado por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).						

Atentamente,

Teniente Coronel **MIGUEL ANGEL SIERRA SOSSA.**  
Comandante Departamento de Policía Arauca (E)

Elaboró:  IT. Juliana Guillermo Rodríguez Suarez Analista de Contratación.	Revisó:  IT. José Belisario López Villar Jefe Grupo Contratos.	Revisó:  MY. Luis Julián Lombana Salazar Jefe Área Administrativa.	Revisó:  MY. Jesús Andrés Sierra Gambaos Asesor Jurídico.
--	--	---	---

Fecha de elaboración: 19/08/2026  
Ubicación: \\servidordeara11\OFCON\8. CONTRATOS 2026\1. PROCESOS 2026\MINIMA CUANTIA\PN DEARA MIC 009 2026 MANTENIMIENTO MOTOS.

Calle 15 No. 7 – 180 Avenida Juan Isidro Daboín  
[deara.ofcon@policia.gov.co](mailto:deara.ofcon@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

