

CIRCULAR No. ONCAE-025-2019

LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y LA DIRECCIÓN PRESIDENCIAL DE TRANSPARENCIA, MODERNIZACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL A TRAVÉS DE LA OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE)

*PARA: Poder Legislativo, Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Superior de Cuentas, Procuraduría General de la República, otros entes estatales sin adscripción específica, Secretarios Coordinadores de Gabinetes Sectoriales, Secretarios de Estado, Presidentes Ejecutivos, Secretarios Ejecutivos, Directores Ejecutivos, Gerentes Generales de las Instituciones de la Administración Central, Descentralizadas y Desconcentradas, Instituciones del Estado y Otros organismos obligados a la aplicación de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos y su Reglamento.*

Se les comunica que a partir del 28 de noviembre de 2019 estará habilitado el nuevo proceso del Catálogo Electrónico de VEHICULOS AUTOMOTORES, al cual se han incorporado Vehículos Automotores de mayor demanda dentro de las instituciones gubernamentales, estos productos han sido seleccionados mediante el proceso de Licitación Pública Nacional No. ONCAE-CM-VA-006-2019 "CONVENIO MARCO VEHICULOS AUTOMOTORES", realizado por LA ONCAE, para la selección de proveedores y los productos, a los que podrán acceder desde el portal [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) Catálogo Electrónico. La adquisición de estos productos se hará a través del Catálogo Electrónico, todo organismo que se financie con fondos públicos deberá acatar los siguientes lineamientos:

1.- PRODUCTOS SUJETOS A LA OBLIGATORIEDAD DE LA COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

Como resultado la licitación en referencia se han incorporado productos, dentro del rubro de VEHICULOS AUTOMOTORES, que comprenden las siguientes categorías:

RUBRO	BREVE DESCRIPCIÓN
Vehículos Automotores	Vehículos Automotores

2.- PROVEEDOR INGRESADOS AL CATÁLOGO ELECTRÓNICO VEHICULOS AUTOMOTORES.

Los proveedores que forman parte del presente CATÁLOGO ELECTRÓNICO son los siguientes:

1. IMPORTADORA DE VEHÍCULOS, S.A. DE C.V.
2. GRUPO Q HONDURAS S.A. DE C.V.
3. EMILIO J. JAAR & CIA., A. de R.L. SUCS.
4. REPUESTOS Y AUTOMOVILES S.A. (REASA)
5. AUTOEXCEL S.A DE C.V.

### 3.- ZONAS DEL PAÍS SUJETAS A LA OBLIGATORIEDAD DEL USO DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE VEHICULOS AUTOMOTORES.

Las zonas del país para las cuales es obligatorio el uso del CATÁLOGO ELECTRÓNICO de Vehículos Automotores son las siguientes:

No.	ZONAS GEOGRÁFICAS	CIUDADES
1	Zonas Urbanas de Francisco Morazán	Tegucigalpa
2	Zonas Urbanas del Centro	Intibucá: La Esperanza Comayagua: Comayagua, Siguatepeque La Paz, La Paz
3	Zonas Urbanas de Cortés	San Pedro Sula, Puerto Cortés
4	Zonas Urbanas del Norte	Yoro: Yoro, El Progreso, Olanchito Atlántida: La Ceiba, Tela Colón: Tocoa, Trujillo
5	Zonas Urbanas del Sur	Choluteca: Choluteca Valle: Nacaome
6	Zonas Urbanas de Occidente	Santa Bárbara: Santa Bárbara Ocotepeque: Ocotepeque Copan: Santa Rosa de Copan Lempira: Gracias
7	Zonas Urbanas de Oriente	El Paraíso: El Paraíso, Danlí Olancho: Juticalpa, Catacamas
8	Zona Insular y Gracias a Dios	Gracias a Dios: Puerto Lempira: Brus Laguna Islas de la Bahía: Roatán

### 4.- VIGENCIA

El nuevo proceso del CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE VEHICULOS AUTOMOTORES tendrá una vigencia de un (1) año, contados a partir del 28 de noviembre del año 2019 y finalizando el 30 de noviembre del año 2020. Según lo establecido en el Reglamento de Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos Artículo 39, inicio de la ejecución. El suministro de bienes o servicios adquiridos a través del CATÁLOGO ELECTRÓNICO inicia una vez finalizada la catalogación y publicada mediante circular, la habilitación del catálogo respectivo en HonduCompras, a partir de la cual se iniciará el plazo de vigencia del CONVENIO MARCO, señalado en el artículo 36 de su Reglamento.

### 5.- OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES CON LOS ENTES ADJUDICATARIOS O COMPRADORES

- a. Mantener y cumplir las condiciones ofertadas en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO y las contenidas en el CONVENIO MARCO.

- b. Consultar regularmente HonduCompras para mantenerse al tanto de cualquier información de interés en relación a los convenios suscritos.
- c. Informar inmediatamente a la ONCAE de manera obligatoria sobre desabastecimientos, retiro, falta de disponibilidad o cualquier otra circunstancia que impida la entrega de los productos ofertados en el catálogo electrónico, a través del GLPI con el link siguiente: <https://soporte.honducompras.gob.hn/front/helpdesk.faq.php> .
- d. Mantener actualizada la información difundida en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO.
- e. Mantener actualizada toda la documentación relativa a su acreditación como proveedor de CATÁLOGO ELECTRÓNICO.
- f. Realizar los trámites completos para recibir sus pagos y presentar la documentación en tiempo y forma.
- g. Proceder durante la vigencia del CONVENIO MARCO, de acuerdo a la declaración de integridad suscrita en la Licitación Pública Nacional No. LPN-ONCAE-CM-VA-006-2019.
- h. Asistir obligatoriamente a las capacitaciones relativas a los ajustes o mejoras del CATÁLOGO ELECTRÓNICO.
- i. Aceptar todas las órdenes de compra oficiales emitidas a través del CATÁLOGO ELECTRÓNICO, salvo en el caso de las excepciones establecidas en el presente CONVENIO.
- j. Reponer piezas defectuosas de productos de acuerdo a la garantía de fabricante.
- k. Asignar una persona de contacto permanente, para la atención de las instituciones.
- l. Proporcionar su mejor precio a los usuarios de CATÁLOGO ELECTRÓNICO, de comprobarse que el oferente proporciona o vende el mismo producto a otros clientes estatales por un valor menor del que se encuentra en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO estará obligado a brindar el mismo trato u oferta a los usuarios de CATÁLOGO ELECTRÓNICO.
- m. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las demoras que puedan presentarse por razones imputables al proveedor.
- n. Informar cualquier causa de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de que fuere objeto en cualquier etapa de la ejecución contractual.
- o. Cualquier otra incluida en el pliego de condiciones y en el CONVENIO MARCO.

#### 6.- OBLIGACIONES DE LOS ENTES ADJUDICATARIOS O COMPRADORES

- a) Solicitar a LA ONCAE los accesos necesarios para ingresar al CATÁLOGO ELECTRÓNICO.
- b) Considerar como primera opción de compra los productos o servicios incluidos en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO.
- c) En caso de que, en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO, existiera un bien o servicio con características no exactas al solicitado, pero cuya adquisición no afecta de manera sustancial el objeto de la compra, el ente debe adquirir el bien o servicio que más se asemeje a su requerimiento,



- d) Los órganos del Estado que compren a través del CATÁLOGO ELECTRÓNICO, son responsables del pago.
- e) Presentar la Orden de Compra a acompañado de toda la documentación correspondiente.

#### 7.- PRODUCTOS DENTRO DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

Su institución debe de considerar para toda compra relacionada con el rubro de VEHICULOS AUTOMOTORES el Artículo 12 del "Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos que textualmente dice: *En el caso que, dentro del CATÁLOGO ELECTRÓNICO, existirá un bien o servicio con características no exactas al solicitado, pero cuya adquisición no afecta de manera sustancial el objeto de compra, el ENTE ADQUIRIENTE debe adquirir el bien o servicio que más se asemeje a su requerimiento con base al artículo 3 de la Ley*". A continuación, se detalla los productos que se encuentran en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO (Ver Anexo N° 1).

#### 8.- COMPRAS POR FUERA DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICA SEGÚN LA REFORMA DEL RLCE EN EL ARTICULO 44, ACOMPAÑADO DELA DECLARACIÓN JURADA Y FORMULARIO F-I-008.

A todas las instituciones comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos con el objetivo de facilitar la gestión administrativa a todas las unidades de compra pone a disposición la Declaración Jurada de verificación de Productos No Disponibles acompañado del Formulario F-I-008 en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

Deben remitir a esta Oficina Normativa todo Formulario F-I-008 Debidamente firmada y sellado por el Gerente Administrativo y visto bueno del CPC, acompañado de la Declaración Jurada representa una no objeción de oficio por parte de LA ONCAE sin más trámite que la evidencia de recibido. Así mismo dicha declaración jurada deberá venir firmada por el Gerente Administrativo en forma físico y contar con acuse de recibido por parte de LA ONCAE, el cual dará fe que dentro del CATÁLOGO ELECTRÓNICO no existe un bien o servicio con características exactas al solicitado, sin embargo, LA ONCAE puede objetar dicha declaración, si identifica incumplimiento a las normas vigentes; en ese caso que LA ONCAE objete dicha declaración posteriormente notificará al suscriptor, a la máxima autoridad y a los entes contralores.

Las instituciones que no remitan la documentación completa, dicha solicitud serán automáticamente nulas.

#### 9.- CONDICIONES DE COMPRA MAS VENTAJOSAS POR FUERA DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

En el caso que una institución demuestre que puede obtener condiciones más ventajosas que las presentadas en el catálogo, en términos de precio, garantías, plazo de entrega y calidad, antes de autorizar la compra fuera del CATÁLOGO ELECTRÓNICO, LA ONCAE deberá dar la opción a los proveedores del CATÁLOGO ELECTRÓNICO, de que igualen o mejoren las condiciones ventajosas presentadas. En el caso que no se iguale o mejore la oferta se invitará al proveedor fuera de catálogo a incorporarse al mismo, siempre y cuando cumpla con los mismos requisitos técnicos,

legales y financieros de los proveedores ya incorporados al CATÁLOGO ELECTRÓNICO. En el caso específico de solicitudes de compra por fuera del Catálogo, por condición ventajosa en cuanto a "calidad", ésta deberá venir documentada con el dictamen técnico, que demuestre que realmente existe mejor calidad, el cual contempla un periodo de 30 días para realizar este proceso.

#### 10.- NULIDAD DE LAS COMPRAS POR FUERA DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Serán nulos todos aquellos procesos de compras de bienes o servicios que, habiendo sido incorporados en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO, se realicen fuera de éste. La DPTMGD, por medio de LA ONCAE, declarará de oficio o a petición de parte, la nulidad del proceso de compra realizado. Contra esa resolución cabrán los recursos que disponen las Leyes Administrativas del país. Los procesos que se declaren nulos en razón del incumplimiento del artículo 3, último párrafo de La Ley, deberá LA ONCAE, por medio de la DPTMGD, comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) o al Ministerio Público (MP) para la aplicación de sanciones administrativas, civiles o penales que fueran procedentes.

#### 11.- ATENCIÓN POR PARTE DE LOS PROVEEDORES A LOS ENTES ADQUIRIENTES

Todos los proveedores del CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE VEHICULOS AUTOMOTORES se han comprometido a proveer una asistencia oportuna a todos los ENTES ADQUIRIENTES. Para este efecto se ha establecido tres personas de contacto por parte del proveedor con la siguiente función:

CATEGORIA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO PARA RESPONDER
NIVEL A	Responsable de atender órdenes de compra, consultas, quejas o solicitudes de las instituciones.	24 horas después de recibida la comunicación o la institución puede pasar a la línea de atención B.
NIVEL B	Responsable de dar respuesta en caso de que el nivel A, no brinde respuesta en las primeras 24 horas.	48 horas después de recibida la comunicación o la institución puede pasar a la línea de atención C.
NIVEL C	Responsable de dar respuesta en caso de que el nivel B, no brinde respuesta en las primeras 48 horas.	72 horas después de recibida la comunicación o la institución puede pasar a LA ONCAE.

Los datos del personal responsable de atender a los entes adquirientes, por parte de cada proveedor se encuentran en el Anexo N° 2 de la presente Circular.

#### 12.- ORDENES DE COMPRA DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO

La Orden de Compra de CATÁLOGO es el Formulario HC-01, que es emitido de manera automatizada por "HonduCompras". Una vez impresa la orden de compra está debe ser firmada y sellada por el o los funcionarios autorizados para tal efecto; y registrado el compromiso a nombre del proveedor en el Sistema de Administración Financiera "SIAFI" o su equivalente. La fecha de emisión de la orden de compra aparece en el formulario HC-01.

El plazo de vigencia de la orden de compra se cuenta a partir del día en que el ente contratante entrega al proveedor el documento HC-01 (orden de compra) firmado y sellado, entrega el F-01 del SIAFI o su equivalente en el caso de las instituciones que ejecutan su propio presupuesto y la firma y sello de recibido por EL PROVEEDOR, o vía correo electrónico con el control de lectura.

Una orden de compra se considera oficial una vez que ha sido firmada y sellada, registrada en el compromiso financiero y ha sido comunicada de manera física al PROVEEDOR. La orden de compra oficial tiene naturaleza contractual.

Si el Proveedor con el menor precio no cuenta con el volumen de vehículos requeridos por la institución para la entrega del bien en tiempo y forma la institución deberá comprar las unidades con las que cuenta dicho proveedor, el cual deberá darse de baja inmediatamente no cuente con el stock y cuente con la Orden de compra debidamente presentada, para que la institución adquiera la cantidad supletoria al segundo lugar del Catálogo Electrónico.

### 13.- APERTURA DE CRÉDITO

Sí así lo estiman conveniente, los proveedores de CATÁLOGO ELECTRÓNICO podrán solicitar a un ENTE ADQUIRIENTE que por primera vez les emite una orden de compra por CATÁLOGO ELECTRÓNICO la apertura de crédito mediante el formulario estándar para ese efecto, conforme al Anexo N° 3 de la presente circular.

### 14.- RECEPCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA.

La orden de compra oficial se considera formalizada hasta que el ENTE ADQUIRIENTE entregue la Orden de Compra, y EL PROVEEDOR la reciba firmada y sellada, de manera física o por correo electrónico acompañada del correspondiente comprobante de la reserva presupuestaria a nivel de compromiso denominada F01 o el equivalente en la Institución ENTE ADQUIRIENTE.

### 15.- CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

EL PROVEEDOR está obligado a aceptar toda orden de compra por parte de los ENTES ADQUIRIENTES y cumplir en los mismos términos de su oferta las condiciones técnicas, de precio, calidad, marca, modelos, y plazos de entrega pactadas en la misma. Se exceptúa de esta obligación las órdenes de compra que se encuentren comprendidas en las siguientes circunstancias:

- a) Ser emitidas por Unidades de Compra que se encuentren publicadas en la lista de Instituciones en mora con proveedores de CATÁLOGO ELECTRÓNICO.
- b) Órdenes de compra cuyo período de vigencia ha expirado.
- c) No contar con la legalidad requerida.
- d) No contar con el producto disponible en sus bodegas.

No obstante, las excepciones indicadas en la presente cláusula, sí EL PROVEEDOR aceptan una orden de compra, no podrá excusar su falta de cumplimiento basado en los incisos a, b, c y d, esta cláusula. Todo rechazo deberá realizarse por escrito con copia a LA DPTMGD a través de LA ONCAE dentro de las primeras 24 horas hábiles siguientes al hecho. No podrá alegar rechazos justificados los proveedores que no cumplan con el presente párrafo.

#### 16.- VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA

Entre la fecha de emisión de la orden de compra desde el sistema y la fecha de notificación oficial al proveedor, no debe mediar más de quince (15) días calendario. Posterior a este plazo EL PROVEEDOR no está obligado a recibir la orden de compra.

En el caso de que la orden de compra sea aceptada por EL PROVEEDOR, este deberá cumplir con todas las condiciones establecidas en la orden. El plazo de entrega de los productos comienza a partir del día de la notificación oficial de la orden de compra.

#### 17.- METODO DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Las órdenes de compra de vehículos automotores serán generadas en el Sistema de C.E. si cumple de la siguiente manera:

La adquisición de los vehículo Automotores para el año 2019 están regidas por el Decreto Ejecutivo PCM-036-2019, por lo que las adquisiciones serán únicamente para las instituciones que se encuentran en la excepción del PCM-036-2019, en el Artículo 1 párrafo 1, y el Artículo 2 Literal I), donde menciona textualmente "Se prohíbe en lo que resta del año 2019, la compra y arrendamiento de vehículos y equipo de oficina, así como arrendamiento de nuevos inmuebles por parte de las instituciones de la administración Central y de las Instituciones Descentralizadas: excepto lo anterior, no aplica los servicios vinculados a salud, educación seguridad y defensa".

Para aquellas instituciones que hagan caso omiso del presente decreto será responsabilidad de las instituciones conforme al Artículo 32 Órganos responsables Párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado.

Para realizar las compras por Catálogo Electrónico los entes adquirientes deberán remitir una solicitud firmada y sellada por la máxima autoridad de la institución, dirigida a esta Oficina Normativa (ONCAE), en la cual deberá especificar: La cantidad y el ítem del vehículo a adquirir, según las fechas máximas de entrega de solicitudes designada por la ONCAE, en ejecución al calendario siguiente:

Por parte de las Instituciones

Mes	Fecha
Noviembre 2019	28 de noviembre a las 1:00 P.M.
Abril 2020	15 de abril a las 1:00 P.M.
Julio 2020	15 de Julio a las 1:00 P.M.
Octubre 2020	15 de octubre a las 1:00 P.M.

A partir de dicha solicitud la ONCAE procederá a solicitar la oferta económica por medio de un oficio, o correo electrónico oficial, en donde se les indicarán a todos los proveedores que hayan sido adjudicados según la Resolución de Adjudicación del Proceso Licitatorio en mención, que deberán presentar su oferta económica para dichas compras en un lapso posterior de 5 días hábiles uó de

acuerdo al tiempo estipulado en la notificación electrónica, en donde las instituciones que remitan solicitud de compra deberán de nombra a una persona para la apertura de la oferta económica; las cuales estarán establecidas solamente en las fechas siguientes:

Mes	Fecha
Noviembre 2019	29 de noviembre a las 3:00 P.M.
Abril 2020	24 de abril a las 4:00 P.M.
Julio 2020	24 de Julio a las 4:00 P.M.
Octubre 2020	23 de octubre a las 4:00 P.M.

De existir algún cambio en las fechas la ONCAE comunicara de forma oficial a las instituciones y a los proveedores sobre la modificación de fecha de apertura de ofertas; Las compras a partir de enero 2020 serán reguladas por la normativa vigente a la fecha.

**18.- ATENCIÓN A PROVEEDORES POR PARTE DE LOS ENTES ADQUIRIENTES**

Los proveedores del CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES podrán contactar en caso de consultas o moras de órdenes de compra a los siguientes contactos (tres) por parte del ente contratante, según su función:

CATEGORIA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO PARA RESPONDER
Auxiliar de Compras	Responsable de emitir órdenes de compra.	24 horas después de recibida la comunicación, EL PROVEEDOR puede pasar a la línea de atención B.
Jefe de Compras	Responsable de dar respuesta en caso de que el nivel A, no brinde respuesta en las primeras 24 horas.	48 horas después de recibida la comunicación, EL PROVEEDOR puede pasar a la línea de atención C.
Gerente Administrativo	Responsable de dar respuesta en caso de que el nivel B, no brinde respuesta en las primeras 48 horas.	72 horas después de recibida la comunicación, EL PROVEEDOR puede pasar a LA ONCAE.

**19.- PAGO**

Los ENTES ADQUIRIENTES, son responsables del pago, para lo cual, a El PROVEEDOR seleccionado, dentro del plazo establecido en el catálogo, se le deberá entregar, junto con la orden de compra, el formulario de ejecución del gasto (F-01) a nivel de compromiso, del pago de los productos de la orden de compra registrado en el Sistema de Administración Financiera o en su caso, en el sistema propio, autorizado en la institución contratante, al momento de facturar el bien la Institución deberá presentar la Documentación legal y fiscal requerida para facturar entregar los vehículos para lo cual será imperativo que presente:



- Constancia de retención de impuestos.
- Formularios de Vida Diligencia debidamente llenos, firmados y sellados por la máxima autoridad, para lo cual deberá entregar un juego por cada proveedor al cual sea ejecutada la compra por Catálogo Electrónico. (Ver Anexo 4).
- La Institución deberá contar con el sistema de facturación oficial de acuerdo con la SAR.

De no presentar dicha documentación al proveedor en tiempo y forma en la entrega del producto del expediente con los documentos descritos anteriormente, el concesionario no está en la obligación de hacer entrega del vehículo ni de facturar la compra, hasta que la institución haga entrega de la información; el proveedor inmediatamente procederá a notificar a la ONCAE de forma oficial detallando los sucesos suscritos.

Sin embargo la institución podrá acordar con el proveedor una fecha de entrega de documentación posterior a la entrega del vehículo siempre y cuando quede constancia de la fecha que se presentaran y que ambas partes estén de acuerdo; De entregar los vehículos y facturarlos sin la entrega de la documentación correspondiente; lo cual será totalmente responsabilidad del proveedor, por lo cual la institución no podrá reasignar o adjudicar la compra a otro concesionario, sin la remisión de la documentación acreditativa que justifique legalmente la anulación, por lo cual se girara una autorización, por parte de la ONCAE.

El PROVEEDOR se compromete a realizar todos los trámites correspondientes y presentar la documentación que corresponda, y registros necesarios para recibir sus pagos, y hacer posible cualquier trámite inherente a la ejecución del Convenio.

## 20.- MORA Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EN MORA

Se establece que una institución se encuentra en mora cuando por causas imputables a esta no se encuentre en la Tesorería General de la República, o su equivalente, la autorización de desembolso para el pago del suministro a nivel de devengado, en un plazo máximo de (45) cuarenta y cinco días calendarios contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro. No podrán alegar incumplimiento de la Institución, los proveedores que presenten en forma incompleta o incorrecta los documentos de cobro. Los proveedores podrán reportar a LA DPTMGD a través de LA ONCAE las Instituciones en mora por órdenes de compra de CATÁLOGO ELECTRÓNICO, mediante comunicación escrita acompañada por sus documentos acreditativos que como mínimo serán:

- a) Copia de Orden de compra de CATÁLOGO ELECTRÓNICO firmada y sellada por la autoridad competente, acompañada de comprobante de recibido por EL PROVEEDOR.
- b) Copia de F-01 firmado y sellado o su equivalente registrado en el momento del gasto denominado compromiso, como una reserva de crédito por el total de la obligación adquirida,
- c) Copia de Acta de recepción definitiva firmada por el funcionario responsable,
- d) Copia de la ficha de inventario de bienes (en los casos que corresponda),
- e) Copia de Factura,
- f) Copia de Solvencia vigente de la SAR;
- g) Cualquier otro documento que acredite dicha deuda.



Al momento de recibir un reporte por mora, LA DPTMGD a través de LA ONCAE solicitará a la Institución reportada el comprobante del registro del F-01 en el momento del gasto denominado devengado. Si está en devengado corresponde al proveedor realizar el trámite ante la Tesorería General de la República o su equivalente, caso contrario se procederá a incluir a dicha Institución a la lista de mora. El proveedor deberá notificar si no se le realizó el pago de la orden de compra; El nombre de una Institución podrá ser retirado de la Lista de Instituciones en mora una vez que se registre el gasto en momento de devengado, la Institución comunicará junto con sus documentos acreditativos dicho hecho a LA DPTMGD a través de LA ONCAE, por lo cual previa comprobación se retirará de la lista de instituciones en mora, caso contrario se mantendrá enunciada en dicha lista; sin perjuicio de la comunicación que pueda realizarse a los entes de control interno y fiscalización.

#### 21.- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES

EL PROVEEDOR se compromete a entregar todos los productos del CONVENIO MARCO, en las Direcciones que aparecen en las Órdenes de Compra y en aquellas zonas para las cuales ha presentado oferta. EL PROVEEDOR deberá entregar el producto en el almacén del ente adquirente y en la dirección establecida en la Orden de Compra. EL PROVEEDOR se encuentra obligado a informar a los ENTES ADQUIRENTES las condiciones de manejo y almacenaje de los productos para evitar situaciones de daño o corrosión por agentes atmosféricos o ambientales que puedan ocasionar daños o mal funcionamiento de los productos, todos los productos deberán funcionar de manera óptima, son verse afectados por las condiciones tropicales de temperatura, humedad y precipitación. Una vez que el Comprador reciba a satisfacción los bienes procederá con el trámite correspondiente para hacer efectivo el pago al PROVEEDOR.

#### 22.- PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los plazos de entrega del presente CATÁLOGO ELECTRÓNICO se cuentan según la siguiente tabla:  
PARA LOS PRODUCTOS DEL RENGLÓN 1: Catálogo Electrónico de Vehículos Automotores:

Unidades	Plazo de Entrega
De 1 a 15 unidades	30 días Hábiles
De 16 a 50 Unidades	60 días hábiles
De 51 en adelante	120 días hábiles

Si EL PROVEEDOR al momento de recibir una orden de compra no puede cumplir en los tiempos estipulados, tiene que notificar por escrito de manera inmediata al comprador su desabastecimiento y copiar a LA ONCAE para proceder a dar de baja el producto, en caso que requiera solicitud de ampliación de plazo para entrega, debe hacerlo con solicitud escrita al ENTE ADQUIRENTE con copia a LA ONCAE, en caso de no hacerlo queda obligado al cumplimiento de los plazos de entrega establecidos. En tal caso el comprador podrá proceder de la siguiente forma:

- a. Podrá ampliar el tiempo de entrega siempre y cuando este no exceda de 7 días hábiles adicionales al plazo establecido.
- b. El comprador podrá verificar si el siguiente proveedor con el precio más bajo puede realizar la entrega en el tiempo estipulado y en ese caso, podrá anular la orden de compra y generar una nueva al proveedor que le ofrece mejores condiciones de entrega.

EL PROVEEDOR que no pueda cumplir con las condiciones de entrega establecidas deberá notificar a LA ONCAE la baja temporal de este producto o en su defecto LA ONCAE podrá hacerlo de oficio.

El Plazo de la Entrega de los Bienes será contado a partir de la formalización de la Orden de Compra. Siempre y cuando mediare causa justificada Los proveedores podrán solicitar a la institución ENTE ADQUIRIENTE la ampliación del plazo de entrega de los productos solicitados, quedando a criterio del ENTE ADQUIRIENTE la conveniencia de ampliar el plazo o anular la orden de compra. En el caso de anular la orden de compra, la Institución deberá comunicar por escrito a LA ONCAE quien procederá a dar de baja temporal al producto del proveedor que no puede atender dicha orden de compra, a fin de que los ENTES ADQUIRIENTES pasen a la siguiente oferta. En los casos de incumplimiento de los plazos de entrega, por razones imputables a EL PROVEEDOR, las entidades del Estado aplicarán la multa correspondiente, por cada día calendario de atraso, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes y al *"Artículo No. 72 de la Ley de Contratación del Estado. Una vez entregados los bienes en la dirección del ENTE ADQUIRIENTE comienza a correr el período de garantía de los mismos, en los casos que aplique garantía de los bienes"*.

### 23.- GARANTÍA DE LOS BIENES

El plazo de garantía de los bienes se establece de acuerdo a la garantía del Fabricante por lo menos 36 meses o 24,000 kilómetros (Lo que ocurra primero), para el Renglón 1 o su garantía de rendimiento aproximado de kilometraje sea inferior a las estipuladas en Catálogo Electrónico de Vehículos Automotores.

Todo ente adquirente debe ejecutar conforme a esta garantía, los plazos de reposición de un bien son los siguientes:

PARA LOS PRODUCTOS DEL RENGLÓN 1: Catálogo Electrónico de Vehículos Automotores

Garantía de los Bienes	
Unidades	Plazo de Entrega
De 1 a 15 unidades	30 días Hábiles
De 16 a 50 Unidades	60 días hábiles
De 51 en adelante	120 días hábiles

### 24.- RECLAMOS POR DEFICIENCIAS EN EL SUMINISTRO Y PLAZO DE REPOSICIÓN DE LOS PRODUCTOS DEFECTUOSOS.

Como producto defectuoso se entenderá los desperfectos de fábrica de los productos suministrados, EL PROVEEDOR responderá por estos defectos según lo establecido por el fabricante. No se entenderá como producto defectuoso aquellos que se generen por mal uso del producto. Si a juicio de los ENTES ADQUIRIENTES, los productos no se reciben a conformidad o EL PROVEEDOR no hubiese cumplido con los requisitos de la orden de compra, las mismas tendrán el derecho de rechazar la entrega o podrán ordenar a EL PROVEEDOR la corrección y/o reposición de los bienes sin costo adicional alguno. El Plazo para reposición de productos defectuosos es similar al plazo de entrega de la orden de compra, contados a partir de la notificación del ENTE ADQUIRIENTE y siempre y cuando esta notificación se haga dentro del período de garantía de los bienes.

Si EL PROVEEDOR sin justificación se reusare a la reposición de los productos defectuosos, esto se anotará en el Registro de incumplimiento de CONVENIO MARCO. Serán también a cargo exclusivo de EL PROVEEDOR toda clase de gastos que se ocasionen al reponer los productos objeto del suministro que al momento de la inspección final, hubiesen sido detectados con daños, deterioros, contaminaciones, defectuosos o deficientes, comprobados por las entidades compradoras. El plazo para reposición de productos defectuosos es similar a los establecidos en la cláusula VIGÉSIMA SEGUNDA. En el caso que se detecten daños, deterioros, defectos o deficiencias en más de un 20% de los productos de un renglón de productos, EL PROVEEDOR estará en la obligación de reemplazar en todas las instituciones del Estado los productos de ese renglón.

## 25.- QUEJAS

La queja es el mecanismo mediante el cual los entes del Estado participantes en la modalidad de CONVENIO MARCO, que forman parte de un CATÁLOGO ponen en conocimiento a LA DPTMGD a través de LA ONCAE, el incumplimiento de parte de los proveedores de sus compromisos contractuales a fin de que esta realice las actuaciones de investigación que fueren necesarias y, en el caso de determinarse el incumplimiento, se aplique la sanción que corresponde a cada caso concreto. Es motivo de presentación de queja:

- a) Entrega de productos que no satisfacen los requerimientos establecidos en el CONVENIO MARCO,
- b) Entrega productos que disminuyan o restrinjan los derechos o servicios adquiridos; o menoscaben el interés público,
- c) No realizar los cambios de los productos defectuosos,
- d) No realizar las reparaciones respectivas solicitadas,
- e) Presentar información desactualizada,
- f) Entregar productos con piezas defectuosas,
- g) Vender productos cuya comercialización se encuentre prohibida en el territorio nacional,
- h) Rechazar órdenes de compra sin razón justificada,
- i) Incumplir con los plazos de entrega,
- j) No entregar productos vencidos
- k) Cualquier otra incluida en el pliego de condiciones, en el CONVENIO MARCO y la normativa administrativa aplicable.

## 26.- REMISIÓN DE QUEJA A LA ONCAE

Para que una queja de una institución a un proveedor comprendido en el CATÁLOGO ELECTRÓNICO proceda, la misma deberá ser recibida en LA ONCAE de manera oficial, misma que deberá ser remitida junto a los siguientes documentos:

- a. Formulario F-I-006 "QUEJAS/RECLAMO/SUGERENCIA", acompañado con oficio de remisión.
- b. Orden de compra generada mediante CATÁLOGO ELECTRÓNICO con el respectivo acuse de recibido por parte del proveedor, conteniendo firma y sello de la autoridad superior correspondiente, misma que deberá encontrarse vigente.
- c. F01, o documento equivalente.
- d. Todas las comunicaciones sostenidas electrónicamente con EL PROVEEDOR en cuanto al incumplimiento.

- e. La queja deberá ser remitida a LA ONCAE a más tardar 90 días calendario después de recibida por EL PROVEEDOR.

**27.- SUJECCIÓN DE JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

En aplicación al Artículo 22 de la Ley de Contratación del Estado como Ley supletoria. Los ENTES ADQUIRIENTES y EL PROVEEDOR harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia a las órdenes de compra que se generen durante la ejecución del CONVENIO y vigencia del CATÁLOGO, para lo cual se podrá integrarse mesa de resolución de disputas de acuerdo a lo establecido en el convenio que se suscriba. Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre EL PROVEEDOR y los ENTES ADQUIRIENTES, deberá ser resuelto por este último, quien previo estudio del caso dictara su resolución y la comunicara al reclamante. EL PROVEEDOR podrá interponer contra la resolución que emita el ENTE ADQUIRIENTE los recursos que estime conveniente contra la resolución correspondiente de conformidad a la ley de Procedimientos Administrativos. Una vez agotada la instancia administrativa quedará expedita la vía judicial ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo

  
SOFIA CAROLINA ROMERO PALMA  
DIRECTORA ONCAE

## ANEXO 1

### **RUBRO: VEHÍCULOS AUTÓMOTORES**

Para todas las zonas (de zona 1 a la zona 8)

#### **1. VEHÍCULO (1) TIPO PICK UP 4X4**

Secretaría de Seguridad

#### **2. VEHÍCULO (1.1 SECRETARIA DE SEGURIDAD) TIPO PICK UP 4X4**

**ANEXO 2**  
**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO**  
Formulario Único HC-003  
**FORMULARIO DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN DEL PROVEEDOR**

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	<b>Emilio J. Jaar &amp; Cia S. de R.L Sucs / CASA JAAR</b>
NUMERO DE CONVENIO MARCO	<b>LPN-ONCAE CM VA 006-2019</b>
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCION:	<b>Honduras C. A, Comayagüela, 9 calle.</b>
COLONIA:	<b>Barrio concepción</b>
AVENIDA:	<b>5ta y 6ta ave</b>
CORREO ELECTRONICO:	<b>Yoiany.midence@casajaarhn.com</b>
NO. DE CASA:	
CIUDAD:	<b>Tegucigalpa M.D.C</b>
TELÉFONOS:	<b>2237-0278 EXT=0, 203,209</b>
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE:	<b>Licenciada, Yoiany Midence Recarte</b>
TELÉFONO:	<b>2237-0278 -extensión 203, Fax 2238-1897</b>
CARGO:	<b>Representante Legal</b>
Nº. DE IDENTIDAD:	<b>0801-1967-04179</b>
CELULAR:	
E-MAIL:	<b>2237-0278 EXT.203</b>
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudir la institución en el caso de no recibir respuesta u atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE:	<b>Yajaira Waleska Urquiza Rivera</b>
TELÉFONO:	<b>2237-0278 -extensión 0, Fax 2238-1897</b>
CARGO:	<b>Asistente de Gerencia</b>
Nº. DE IDENTIDAD:	<b>0801-1981-21465</b>
CELULAR:	
E-MAIL:	<b>Matriculad.seguros.vehiculos.teg@casajaarhn.com</b>
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudir la institución en el caso de no recibir respuesta u atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE:	<b>Henry Barahona</b>
TELÉFONO:	<b>2237-0278 -extensión 209, Fax 2238-1897</b>
CARGO:	<b>Departamento por cobrar</b>
Nº. DE IDENTIDAD:	<b>0801-1982-02464</b>
CELULAR:	
E-MAIL:	<b>ext.teg@casajaarhn.com</b>

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	Impartadora de Vehículos, S.A. de C.V.
NÚMERO DE CONVENIO MARCO:	
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN:	Edificio IMVESA
COLONIA:	Boulevard del Sur Contiguo a Museo del Niño
AVENIDA:	
CORREO ELECTRÓNICO:	nkofati@imvesa.hn
NO. DE CASA:	
CIUDAD:	San Pedro Sula
TELÉFONOS:	2556-5200
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
Datos de la persona que atenderá órdenes de compra de las instituciones y brindará el primer nivel de atención. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibido la solicitud o institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE:	José David Pascoa
TELÉFONO:	2556-5200 Ext 119
CARGO:	Gerente de Ventas
No. DE IDENTIDAD:	1601-1970-00979
CELULAR:	9780-0390
E-MAIL:	jpascua@imvesa.hn
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B a quien acudir la institución en el caso de no recibir respuesta oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibido la solicitud o institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE:	Mario Aguilar
TELÉFONO:	2556-5200
CARGO:	Gerente Financiera / Administrativo
No. DE IDENTIDAD:	0101-1970-00876
CELULAR:	9472-1847
E-MAIL:	maguilar@imvesa
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C a quien acudir la institución en el caso de no recibir respuesta oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibido la solicitud o institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE:	Nelson Kafati
TELÉFONO:	2556-5200 Ext 105
CARGO:	Gerente General
No. DE IDENTIDAD:	0501-1967-07172
CELULAR:	9475-5090
E-MAIL:	nkafati@imvesa.hn



<b>1. GENERALES</b>	
NOMBRE DEL PROVEEDOR: AUTOEXCEL S.A. DE C.V.	NÚMERO DE CONVENIO MARCO: LPN-ONCAE-CM-VA-006-2019
<b>2. DATOS DEL PROVEEDOR</b>	
DIRECCIÓN: Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, frente al Morito	
COLONIA: Residencial La Hacienda	NO. DE CASA: sin numero
AVENIDA: Boulevard Florencia	CIUDAD: Tegucigalpa M.D.C.
CORREO ELECTRÓNICO: vjhernandez@excelautomotriz.com	TELÉFONOS: 2231-1335 2208-4260
<b>3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN</b>	
<b>NIVEL A</b>	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE: Víctor Hernandez	No. DE IDENTIDAD: 0801 1983 08594
TELÉFONO: 2231-1335 ext. 4110	CELULAR: 9456-2208
CARGO: Asesor Comercial	E-MAIL: vjhernandez@excelautomotriz.com
<b>NIVEL B</b>	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudirán la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE: Francis Ruiz	No. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO: 2231-1335	CELULAR: 3200-9492
CARGO: Gerente Regional de ventas	E-MAIL: feruiz@excelautomotriz.com
<b>NIVEL C</b>	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirán la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE: Antonio Larín	No. DE IDENTIDAD: 01-2511-2014-02566
TELÉFONO: 2231-1335	CELULAR: 9624-0715
CARGO: Gerente General	E-MAIL: alarin@excelautomotriz.com

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	GRUPO Q HONDURAS S.A DE C.V.
NÚMERO DE CONVENIO MARCO	LPN-ONCAE CM-VA-006-2019
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN:	Boulevard Centro America Frente al Centro Comercial Plaza Miraflores
COLONIA:	Tres Caminos
AVENIDA:	
CORREO ELECTRÓNICO:	mvalladares@grupooq.com
NO. DE CASA:	
CIUDAD:	Tegucigalpa
TELÉFONOS:	2290-4427 ext. 2102 O 31929437
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE:	Mario Guillermo Valladres Gutierrez
TELÉFONO:	22904427 ext. 2102 o 31929437
CARGO:	Apoderado Especial para Licitaciones
No. DE IDENTIDAD:	0801-1969-02954
CELULAR:	31929437
E-MAIL:	mvalladares@grupooq.com
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE:	Fernando Humberto Aguilar
TELÉFONO:	2290-4427 ext. 2113
CARGO:	Gerente de Ventas Pais
No. DE IDENTIDAD:	0801-1975-03206
CELULAR:	3192-9571
E-MAIL:	faguilar@grupooq.com
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en los primeros 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE:	Pablo Rene Fernandez
TELÉFONO:	22904427 ext. 2160
CARGO:	Gerente de Post-venta Pais
No. DE IDENTIDAD:	0801-1980-01756
CELULAR:	3140-3195
E-MAIL:	prfernandez@grupooq.com

1. GENERALES	
NOMBRE DEL PROVEEDOR	REPUESTOS Y AUTOMOVILES S.A. (REASA)
NÚMERO DE CONVENIO MARCO	LPN-ONCAE-CM-VA-006-2019
2. DATOS DEL PROVEEDOR	
DIRECCIÓN	BLVD MORAZAN, ZONA LOS CASTAÑOS.
COLONIA	LOS CASTAÑOS
AVENIDA	N/A
CORREO ELECTRÓNICO	llopez@reasa.hn
Nº DE CASA	#2601
CIUDAD	TEGUCIGALPA
TELÉFONOS	2221-4010/ EXT 308
3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ESCALAMIENTO DE ATENCIÓN	
NIVEL A	
Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.	
NOMBRE	IVONNE LOPEZ
TELÉFONO	2221-4010/ EXT 308
CARGO	GERENTE COMERCIAL
Nº DE IDENTIDAD	0801-1963-02841
CELULAR	3191-9738
E-MAIL	llopez@reasa.hn
NIVEL B	
Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudir la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.	
NOMBRE	ALAN LARACH KAFATI
TELÉFONO	2221-4010/ EXT 166
CARGO	GERENTE FINANCIERO
Nº DE IDENTIDAD	823201000223
CELULAR	3171-4359
E-MAIL	alarach@reasa.hn
NIVEL C	
Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudir la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 72 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención de la mesa de ayuda de la ONCAE.	
NOMBRE	JORGE DEMETRIO KAFATI
TELÉFONO	2221-4010/ EXT 106
CARGO	DIRECTOR EJECUTIVO
Nº DE IDENTIDAD	0801-1962-02637
CELULAR	2221-4010/ EXT 106
E-MAIL	jkafati@reasa.hn

**ANEXO 3**  
**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES DEL ESTADO**

Formulario Único HC-002

**APERTURA DE CRÉDITO COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

1. GENERALES	
NOMBRE DEL CLIENTE (INSTITUCIÓN):	CÓDIGO DE INSTITUCIÓN:
NOMBRE DE LA UNIDAD DE COMPRA:	
2. DATOS DE LA UNIDAD AUTORIZADA PARA COMPRAS	
DIRECCIÓN:	PERSONAS AUTORIZADAS PARA FIRMAR ÓRDENES DE COMPRA (NOMBRE Y FIRMA)
COLONIA: N°. DE CASA:	1. NOMBRE FIRMA
AVENIDA: CALLE:	
CIUDAD:	2. NOMBRE FIRMA
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	INDICAR SI SERÁ REQUERIDA UNA O AMBAS FIRMAS
OTROS DATOS DE INTERES:	
3. DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL PROCESO DE COMPRA	
1. NOMBRE:	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO:	CELULAR:
E-MAIL:	CARGO:
2. NOMBRE:	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO:	CELULAR:
E-MAIL:	CARGO:
3. NOMBRE:	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO:	CELULAR:
E-MAIL:	CARGO:
4. DATOS DEL GERENTE ADMINISTRATIVO O COORDINADOR DE UNIDAD EJECUTORA DE COMPRAS	
1. NOMBRE:	NO. DE IDENTIDAD:
TELÉFONO:	CELULAR:
E-MAIL:	CARGO:

POR MEDIO DE LA PRESENTE CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTE FORMATO ES AUTÉNTICA.

FIRMA GERENTE ADMINISTRATIVO CIUDAD: \_\_\_\_\_ DE: \_\_\_\_\_ DE: 20\_\_

Los datos contenidos en este formulario deberán coincidir con la orden de compra emitida por Catálogo Electrónico. Al suscribir el presente formulario el Gerente Administrativo o el funcionario de nivel equivalente se compromete a realizar todos los trámites inherentes a la recepción de los productos conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; así como los trámites requeridos para que una vez el producto sea recibido a satisfacción se proceda al pago correspondiente.

**ANEXO 4**  
Formulario  
**FORMULARIO DE VIDA DILIGENCIA**

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN Y VINCULACIÓN PARA PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE (PEP) (NACIONALES Y EXTRANJEROS)**

**PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP):** Aquellas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en un país extranjero, los nacionales o extranjeros a quienes una organización internacional les ha confiado una función destacada dentro o fuera del país, y que por su capacidad de influencia en las decisiones estatales, sus relaciones de negocio con personas o sociedades, o sobre procesos públicos de cualquier naturaleza, pueden utilizar su influencia para su propio beneficio o de un tercero. (Ejemplos Presidente o Vicepresidente de la República, Designado Presidencial, Ministro, Magistrado de diversas instituciones, Diputado y Diputado Suplente en el Congreso Nacional, Fiscal General y Adjunto, Alcalde, Regidor, Tesorero u otro cargo Municipal, Mandos Superiores de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional; Policía Militar de Orden Público, Presidente, Gerente General o Director Ejecutivo entre otros cargos de Instituciones de Gobierno, Comisionados, Embajadores, etc. y cualquier otra que la Distribuidora estime conveniente).

Sucursal u Oficina:

**I. Datos Generales Persona Natural que firma en Representación de la Institución.**

	Código del Cliente:
Nombre Completo del Representante Legal:	
Nº de Identificación:	Fecha de
Vencimiento: / /	No. de RTN:

**II. Datos familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad del PEP**

Nombre Completo del Padre:	Nombre Completo de la Madre:
Nombre Completo de los hijos(as):	
1	2
3	4
5	6
Nombre Completo de los abuelos:	Nombre Completo de las abuelas:
1	1
2	2
Nombre Completo de los hermanos(as)	
1	2
3	4
5	6
Nombre Completo de los nietos(as)	

1	2
3	4
Nombre completo del suegro:	Nombre completo del suegra:
Nombre completo de los cuñados(as):	
1	2
3	4
Nombre completo del Yerno(s):	Nombre completo de la nuera(s):
1	1
2	2

**III. ¿Mantiene relación a nivel de socio o accionista con alguna empresa nacional o extranjera?**

Nombre Empresa	RTN	País Constitución	% participación	Dirección /Teléfono

**IV. Relacionados de carácter Personal y/o Empresarial, son las personas que ostentan una responsabilidad significativa en el control de una empresa jurídica, donde un PEP es accionista o socio, representante legal, gerente u otro relacionado.**

Nombre Completo	Nacionalidad	Cargo	Dirección

Declaro bajo juramento que los datos manifestados en el presente formato son verídicos y en caso de que esta información cambie, me comprometo a notificarlo inmediatamente por escrito, autorizo a la Distribuidora para que pueda verificarlos cuando lo considere necesario.

Firma del \_\_\_\_\_

Funcionario

Lugar y Fecha

**USO EXCLUSIVO DE LA DISTRIBUIDORA DE VEHICULOS**

**Aprobación Relación Inicial del Cliente PEP**

Declaro haber cumplido con el proceso de Debida Diligencia en el conocimiento del Cliente, conforme al Programa de Cumplimiento, de acuerdo a lo requerido en la "Ley para la Regulación de Actividades y Profesionales No Financieras Designadas (APNFD)" y su respectivo Reglamento.

Nombre completo del Asesor de Ventas  
Lugar y Fecha

Firma de Aprobación Gerente de Ventas

Observaciones:

Nombre y firma del Gerente de Ventas  
Lugar y Fecha

Aprobación final por: (Nombre Completo)  
Firma

Se entenderá por primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad los siguientes:

Primer y segundo grado de consanguinidad: Padre, Madre, Abuelos y Abuelas, Hermanos, Hijos, Nietos

Primer y segundo grado de afinidad: Cuñados, Nuera, Yerno, Suegros