


|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Página 1 de 13      | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5          |   |  |

No. GS- 2024 - 009467, /SUBOP - GRULO - 29.25

Bogotá D.C 01 AGO 2024

Señor coronel  
 JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR  
 Director de Protección y Servicios Especiales  
 Calle 14 No. 62 – 70  
 Bogotá D.C

**ASUNTO:** informe de supervisión de la orden de compra No. 123022 mes junio 2024

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO\_X\_ O FINAL \_\_\_\_

**Periodo del informe de supervisión**


|              |                   |              |                   |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
| <b>Desde</b> | <b>01/06/2024</b> | <b>Hasta</b> | <b>30/06/2024</b> |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional”, Resolución No. 00090 del 15/01/2018, “Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014”, y la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-070402 /ARLOF-GRUCO del 22/12/2023 el señor coronel, JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR, obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales, nombró como supervisor de la orden de compra No. 123022 al Responsable Movilidad POLFA, que para la fecha el señor Subintendente JOHN FREDY GOMEZ ARIAS se encontraba nombrado mediante orden interna 069 del 17 de marzo de 2023.
- Mediante orden interna No. 166 del 30 de junio de 2024, se autoriza el encargo al señor Subintendente CARLOS EDUARDO ROLÓN PALENCIA, como responsable de movilidad POLFA hasta el día 26 de julio de 2024, teniendo en cuenta que el titular se encuentra en plan vacacional, así mismo, mediante comunicación oficial GS-2024-008009-POLFA del 28/06/2024, se informa al ordenador del gasto el cambio de supervisor del grupo de movilidad POLFA.
- A partir del 27 de julio de 2024, asume nuevamente el cargo el señor Subintendente JOHN FREDY GÓMEZ ARIAS, el cual se encuentra nombrado mediante orden interna No. 069 del 17 de marzo de 2023.

**Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Página 2 de 13      | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5          |   |  |


Para la presente orden de compra la periodicidad del informe de supervisión es de manera mensual con periodos establecidos del primer al último día de cada mes.

• **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 05**

1. Informe de supervisión del mes de diciembre y enero comprendido entre el 22/12/2023 al 31/01/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-001313/SUBOP-GRULO-29.25 del 06/02/2024.
2. Informe de supervisión del mes de febrero comprendido entre el 01/02/2024 al 29/02/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-002897/SUBOP-GRULO-29.25 del 11/03/2024.
3. Informe de supervisión del mes de marzo comprendido entre el 01/03/2024 al 31/03/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-004538/SUBOP-GRULO-29.25 del 17/04/2024.
4. Informe de supervisión del mes de abril comprendido entre el 01/04/2024 al 30/04/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-005569/SUBOP-GRULO-29.25 del 04/05/2024.
5. Informe de supervisión del mes de mayo comprendido entre el 01/05/2024 al 31/05/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-007092/SUBOP-GRULO-29.25 del 07/06/2024.

**Información del contrato u orden de compra**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>  | 123022 del 21/12/2023  |  |
| <b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>                             | "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMOVILES MARCA TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL"   |  |
| <b>Contratista</b>   | MORARCI GROUP SAS  |  |
| <b>Representante legal</b>   | MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS   |  |
| <b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>  | <b>VIGENCIA 2023</b><br>DIPRO \$ 800.000,00 Rec. 16<br>POLFA \$ 4.000.000,00 Rec. 10<br>Total, vigencia 2023 \$ 4.800.000,00<br><b>VIGENCIA 2024</b><br>DIPRO \$ 15.000.000,00 Rec. 10<br>POLFA \$ 8.000.000,00 Rec. 10<br>Total, vigencia 2024 \$ 23.000.000,00<br><b>TOTAL, ODC \$ 27.800.000,00</b> |  |
| <b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>  | Adición No. 01 POLFA \$ 10.000.000,00 Rec. 10  |  |
| <b>Valor total del contrato u orden de compra</b>  | DIPRO \$ 15.800.000,00<br>POLFA \$ 22.000.000,00<br><b>Total \$ 37.800.000,00</b>  |  |
| <b>Plazo de ejecución inicial</b>  | 30 de junio de 2024  |  |
| <b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>                             | 22 de diciembre de 2023  |  |
| <b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b> | 30 de junio de 2024  |  |
| <b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>                                       | 15 de mayo de 2024   |  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| Página 3 de 13   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS                    | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019  |  |   |
| Fecha: 12-03-2021  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA              |   |
| Versión: 5   |  |   |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es) | 30 de junio de 2024  |   |
| Adiciones  | Adición No. 01 POLFA del 15/05/2024 por un valor de \$ 10.000.000,00 |   |
| Modificatorios   | N/A  |   |
| Prorrogas  | N/A  |   |
| Otros  | N/A  |   |

## 1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

### 1.1 Acciones adelantadas:

Mediante acta de inicio No. AC-2023-010014 /ARLOF-GRULO-2.25 del 22 de diciembre de 2023 se imparte las instrucciones y lineamientos al contratista frente a la ejecución del objeto de la orden de compra, allí se le informó aspectos generales sobre el servicio de mantenimiento, la garantía que este debe ofrecer, los repuestos y la venta de las autopartes, la mano de obra, el manejo de residuos, el precio, la adquisición de las autopartes, las deducciones que se debe hacer por la demora de la entrega del servicio, y aspectos relacionados a la facturación y pago.

De la misma manera mediante acta No. AE-2024-001671 /SUBOP GRULO 2.25 del 28/06/2024, se deja constancia de la revista al taller MORARCI GROUP SAS del mes de junio, verificando el debido cumplimiento de los servicios solicitados durante el periodo supervisado, así las cosas, durante el presente mes no se ingresaron vehículos para la realización de mantenimientos preventivos y/o correctivos.

### JUNIO-2024


| N   | SIGLA | PLACA | MODELO | PRELI | No ORDEN DE TRABAJO | K/M | FECHA ENTRADA | FECHA SALIDA |
|-----|-------|-------|--------|-------|---------------------|-----|---------------|--------------|
| N/A | N/A   | N/A   | N/A    | N/A   | N/A                 | N/A | N/A           | N/A          |


*"En atención al Numeral 16 del Artículo 10 "Jefatura Nacional del Servicio de Policía" del Decreto 113 de 2022, por medio del cual se modifica la estructura orgánica de la Policía Nacional, le corresponde a dicha Jefatura Coordinar, con la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, la selección y destino del personal uniformado en comisión en la Administración Pública, así como los medios logísticos y tecnológicos para el desarrollo funcional, en este mismo sentido, la Resolución 2115 del 23 de junio de 2023 "Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer, y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional de Colombia, suscribir convenios y/o Contratos interadministrativos y se dictan otras disposiciones" en su considerando dispone que frente a la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera será la Dirección de Protección y Servicios Especiales quien continúe efectuando la articulación necesaria con la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera para dar cumplimiento a los compromisos asumidos por la Policía Nacional y la U.A.E. Dirección de Protección y Servicios Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo Número 001 de 1999".*


## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES   | CUMPLIÓ  | OBSERVACIONES   |
|--|--|---|
| Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Sistema Social de Pensiones, Sistema General de Riesgos Laborales y Parafiscales (Caja de compensación Familiar, Sena e ICBF) | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Mediante certificación suscrita por el Revisor Fiscal, planilla y certificación de parafiscales de MORARCI GROUP SAS, certifica que la empresa ha cumplido con el pago de los |


|  |  |  |
|--|--|--|
| Página 4 de 13   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS                  | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019  |  |  |
| Fecha: 12-03-2021  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA            |  |
| Versión: 5   |  |  |
|  |  | aportes a salud, pensión, ARP, caja de compensación y SENA.  |
| 11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.2 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17 ; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la plantilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada. | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.3 Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.4 Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.5 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando el Proveedor se abstenga de cotizar o suspenda los Productos por mora de la Entidad Compradora.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.6 Llevar a cabo la prestación del servicio de mantenimiento y/o entregar los Productos de acuerdo con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.7 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.8 Presentar las Ofertas solicitadas por las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria con precios iguales o menores a los presentados en la Operación Principal, dentro de los términos fijados al envío de esta.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.9 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales, cesiones de derechos económicos, liquidaciones, etc   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos publicados en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.11 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.12 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.13 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.14 Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.15 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.16 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.17 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Página 5 de 13  | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE<br>CONTRATOS               | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019   |  |  |
| Fecha: 12-03-2021   |  |  |
| Versión: 5  |  |  |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U<br>ÓRDENES DE COMPRA  |  |  |
| 11.18 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.19 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, incluyendo los inconvenientes recurrentes durante este periodo, este reporte debe entregarse los primeros 10 días hábiles de los meses de febrero y agosto durante la vigencia, sin embargo, el reporte puede ser solicitado en cualquier momento por parte de Colombia Compra Eficiente. El reporte debe mostrar detalladamente las tareas que fueron llevadas a cabo, así como el cambio de autopartes y las horas por actividad que fueron dedicadas al mantenimiento de los vehículos, cabe aclarar que este reporte debe segregarse cada vehículo según su tipología y marca. | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.20 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal obligada a contratar mediante Acuerdos Marco de Precios, pretenda adquirir (i) el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes en un proceso independiente al acuerdo marco. Esta información debe ser allegada a la CCE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.21 Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.22 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.23 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf</a>  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.24 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.25 Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.26 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.27 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.28 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante todo el término de duración de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.29 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.30 Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.31 Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares donde se prestará el servicio de Mantenimiento cuando lo requiera.   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.32 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de Cláusula 27   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| 11.33 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |


|  |  |  |
|--|--|--|
| Página 6 de 13   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS                  | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019  |  |  |
| Fecha: 12-03-2021  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA            |  |
| Versión: 5   |  |  |
| <b>11.34</b> Cumplir con los tiempos de entrega definidos en el Anexo técnico del Pliego de Condiciones. En caso de no encontrar con un repuesto para atender el mantenimiento se deberá informar de inmediato al Supervisor de la Orden de Compra para que este considere la oportunidad de adquirir la autoparte mediante colocación de Orden de Compra en el Lote 2. Adquisición de Autopartes, en este caso el término de ejecución de la Orden de Compra se suspenderá por el mismo término que dure el procedimiento de colocación de la nueva orden de compra para adquirir la autoparte. | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |
| <b>11.35</b> Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió  |


### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS  | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES   |
|--|---------|---|
| <b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)   |         |   |
| Cumplir con todo lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral al estudio previo y pliego de condiciones del presente proceso.  | SI      | Para el periodo certificado el contratista cumplió con el anexo técnico.  |
| <b>Mantenimiento Preventivo (MP):</b><br>- Nivel de Fluido<br>- Pastilla de Freno o Zapatas de Freno<br>- Líquido de Frenos<br>- Bomba<br>- Servofreno<br>- Cilindro Auxiliar<br>- Chupas o Empaquetadura<br>- Cáliper<br>- Mordaza<br>- Vaso<br>- Válvula Compensadora<br>- Banda<br>- Disco<br>- Grifo de Purga<br>- ABS: del inglés Antilock Braking System<br>- CBS: del inglés Combined Brake System<br>- Aceite<br>- Filtro de Aire<br>- Filtro de Aceite<br>- Alineación<br>- Balanceo de Llantas<br>- Revisión de Luces<br>- Batería<br>- Bombillo<br><b>Revisión de llantas</b> | N/A     | Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos preventivos descritos en la orden de compra a los vehículos de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera     |
| <b>Mantenimiento Correctivo (MC):</b><br>- Barra de Torsión:<br>- Barra Estabilizadora:<br>- Amortiguador<br>- Espirales<br>- El sistema de dirección<br>- Sistema de transmisión<br><b>Sistema Eléctrico</b>  | N/A     | Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos correctivos descritos en la orden de compra para los vehículos de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera. |
| <b>Valoración Técnica:</b> Es la inspección técnicamente realizada al automotor para determinar la avería en los sistemas que componen los vehículos, una vez realizada esta verificación el supervisor del contrato podrá autorizar el mantenimiento  | N/A     | Para el periodo certificado no fue necesario la realización de valoraciones técnicas, teniendo en cuenta que no se realizaron mantenimientos.                                       |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Página 7 de 13   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b>   |
| Código: 2BS-FR-0019  |   |  |
| Fecha: 12-03-2021  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5   |   |  |
| Repuesto: Son los elementos sustituibles de cambio por su desgaste ya sea en un mantenimiento preventivo o correctivo y prolongan la vida útil del automotor.  | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |
| Mano de Obra: Es el servicio prestado por personal técnico capacitado encargado de mantener o reparar cualquier sistema del automotor  | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |
| Avalúo Comercial: Es el procedimiento mediante el cual se determina, el valor comercial de un automotor, y del estado técnico mecánico real del vehículo. Este documento es un soporte fundamental para poder retirar (dar de baja) a un automotor o mantenerlo en funcionamiento.   | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |
| Tempario: Listado de actividades u operaciones de mantenimiento preventivo o correctivo que se realiza al automotor con las horas hombre (HH) que se requieren para efectuarlas, en un vehículo en particular.   | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |
| Cotización: Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa), la descripción de mano de obra, repuestos y precios que requiere un servicio de mantenimiento autorizado  | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |
| Factura: Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc), la descripción de mano de obra y repuestos que se ejecutaron previa autorización de la cotización, número de factura, fecha de factura, precios discriminados y total a pagar.                              | SI  | Para el periodo certificado se generó la factura FC-133224, la cual reemplazó la factura FC-131552, teniendo en cuenta que no se ajustaba a la resolución de facturación de la empresa MORARCI GROUP SAS.  |
| Recibo a Satisfacción: Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc).   | SI  | Para el periodo reportado se dio trámite al recibo a satisfacción No. 004-POLFA del 21/06/2024, para el pago de la factura FC-133224, con sus respectivos soportes como acta de preliquidaciones No. AE-2024-001449- SUBOP GRULO - 2.25 del 30/05/2024 y anexo No. 004 POLFA del 30/05/2024 MORARCI GROUP SAS, se relaciona los datos necesarios para la identificación de los mantenimientos realizados durante el mes de mayo. |
| Los Proponentes del Lote 1 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de automóviles y motocicletas deben tener un horario de atención entre semana de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m., con atención prioritaria para las entidades.  | SI  | Para el periodo certificado el taller MORARCI GROUP SAS cumplió con los horarios de atención concertados en el acta de inicio AE-2023-010014-ARLOF-GRULO del 22/12/2023  |
| El tiempo de entrega de los mantenimientos preventivos no deben superar las 24 horas, sin embargo, esto puede variar si producto del mantenimiento preventivo se encuentra otra falla en el vehículo y/o motocicleta lo cual deberá ser notificado al supervisor de la Orden de Compra durante las 24 horas mencionadas anteriormente. | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |
| Para los mantenimientos correctivos más complejos, el tiempo de entrega lo manifestará el proveedor una vez haga el diagnóstico del automotor, este plazo estará sujeto a la aprobación por parte del supervisor de las Orden de Compra.   | SI  | Teniendo en cuenta lo establecido en el acta de inicio AE-2023-010014- ARLOF-GRULO del 22/12/2023, se estipulo que el tiempo para la entrega de los mantenimientos correctivos es de mínimo 03 días y máximo de 10 días calendario y los mantenimientos preventivos es de máximo de 24 horas.  |
| Posterior al mantenimiento preventivo o correctivo, debe llevarse a cabo un aspirado al interior del vehículo (en caso de ser un vehículo de carga liviana solo se realizará el  | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Página 8 de 13  | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b>   |
| Código: 2BS-FR-0019   |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5  |   |  |
| aspirado de la cabina de los tripulantes) y lavado exterior del vehículo y/o motocicleta.   |   |  |
| El proponente debe permitir el ingreso a sus instalaciones al supervisor de la Orden de Compra, el cual podrá ingresar a verificar el estado de avance y procedimientos que se están llevando a cabo por parte del Proponente, así como la verificación de correcta disposición de los repuestos y residuos utilizados  | SI  | Para el periodo certificado se deja constancia de las actividades realizadas por parte del supervisor, mediante acta AE-2024-001671/SUBOP-GRULO-2.25 del 28/06/2024. |
| Los servicios que sean requeridos y que no se encuentren incluidos en el cuadro de precios serán ejecutados por el oferente, previa autorización expresa de la Entidad, a través del supervisor del contrato y aprobación del precio el cual deberá ser acorde con el mercado. Dichos servicios cubren todos los sistemas, accesorios y partes que conforman los vehículos o motocicletas.  | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |
| Si es necesario mover el vehículo o motocicleta fuera del taller, el Proponente debe contactarse con el supervisor del contrato para que dicho desplazamiento sea realizado por el supervisor, en caso tal que el supervisor autorice al proponente el movimiento del vehículo o motocicleta, debe autorizar por escrito y con su firma respectiva autorización   | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |
| <b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</b> Los Proponentes deberán dar una garantía de 6 meses al trabajo de mantenimiento efectuado al vehículo y/o motocicleta*, o de acuerdo con los tiempos que expida la casa matriz de la marca, el cual debe ser fundamentado ante el supervisor de la Orden de Compra. El Proveedor deberá informar por escrito las condiciones y exclusiones de tal garantía, la cual debe ir acompañada por recomendaciones que deba tener la Entidad para evitar que falle nuevamente el Vehículo y/o Motocicleta. En caso que se de lugar a la instalación de un repuesto homologado, la garantía en este caso deberá mantenerse por 3 meses | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |
| <b>REPUESTOS Y AUTOPARTES:</b> Los proponentes deben suministrar repuestos originales, nuevos y no remanufacturados con los cuales debe anexar y mantener la garantía de fábrica.   | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |
| <b>ACCESORIOS:</b> Todos los accesorios adquiridos o instalados al parque automotor de la entidad debe estar soportado por la garantía de fábrica de la Autoparte   | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |
| Los repuesto y autopartes que sean reemplazados producto de las tareas de mantenimiento deben ser genuinos y/u originales, nuevos y no remanufacturados garantizando una compatibilidad del 100% con el modelo del carro al cual será instalados. Únicamente a petición del supervisor encargado, se aceptará que los repuestos sean repuestos homologados que cumplan con los requerimientos técnicos.   | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |
| El proponente debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías y demás utilizados en los mantenimientos de vehículos y motocicletas sea el recomendado por el fabricante del automóvil en su manual de garantía.  | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |
| <b>Mano de Obra</b> En caso de que una actividad de mantenimiento requiera el desmonte de algunas piezas, las cuales no tienen que ver con la tarea de mantenimiento, pero se deben desmontar para poder llevar a cabo dicha tarea, el cobro de la mano de obra deberá corresponder al estipulado en la tabla de temporarios que corresponda al   | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Página 9 de 13   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b>  |
| Código: 2BS-FR-0019  |   |   |
| Fecha: 12-03-2021  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |   |
| Versión: 5   |   |   |
| <p>cambio de la parte puntual para cada tipología de Vehículo. Por otro lado, los insumos adicionales* necesarios para las distintas actividades de mantenimiento no deben ser cobradas de manera independiente, puesto que dichos insumos deben ser considerados en cada una de las actividades de mantenimiento y reparación de las piezas y/o sistemas.</p> <p>*Hace referencia a insumos como grasas, limpiadores eléctricos, limpiador de carburador, desengrasante, disolventes, gasolina o tiner para la limpieza de piezas y repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos, abrazaderas metálicas, teflón, etc)</p>  |   |   |
| <p>Manejo de residuos requiere que los Proponentes deban realizar la disposición final de los elementos utilizados y sustituidos en el proceso de mantenimiento de vehículos y motocicletas y fabricación de autopartes deben presentar el registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos – RESPEL – expedido por el IDEAM. El Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos es la herramienta de captura de información establecida en el capítulo VI del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral", expedido por el hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS, para el caso de proponentes plurales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito</p> | N/A   | Para el periodo certificado no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.   |
| <p>Certificado conexón de alcantarillado (Lote 1 – Lavaderos de Automóviles y Motocicletas) De acuerdo con la ley 1955 de 2019 por el cual se expide el Plan de Nacional de Desarrollo se solicita a los Proponentes adjuntar en su oferta el certificado de conexión al alcantarillado y cumplimiento requerimientos de la empresa de servicios. Los proponentes pueden tener convenio con una empresa especializada en esta tarea, cuando se presenten estos casos se deben adjuntar junto con la propuesta un documento que certifique que existe un vínculo empresarial entre las partes y el certificado de conexión al alcantarillado y cumplimiento requerimientos de la empresa de servicios de la empresa contratada.</p>   | N/A   | Para el periodo certificado no fue necesario la certificación de conexión de alcantarillado, teniendo en cuenta que esta fue anexada con anterioridad en la propuesta que realizo la empresa para la aceptación en Colombia Compra eficiente para la celebración del Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes               |
| <p>Los Proponentes que sean talleres autorizados por las marcas deben adjuntar el documento que certifique su estado de taller autorizados, este certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, distribuidor autorizado en el territorio colombiano o ensambladora caso en el cual no deberá demostrar que cuenta con los perfiles profesionales requeridos</p>  | N/A   | Para el periodo certificado no fue necesario el certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, teniendo en cuenta que esta fue anexada con anterioridad en la propuesta que realizo la empresa para la aceptación en Colombia Compra eficiente para la celebración del Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes |
| <p>Revisión Técnico-Mecánica y Rectificación del Sistema de Gas (Lote 1) Los oferentes podrán tercerizar la revisión técnico-mecánica y rectificación del sistema de gas, para esto el proveedor deberá entregar al Supervisor de la Orden de Compra una cotización previa del Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) y/o taller de rectificación del sistema de gas, el supervisor de la orden de compra deberá verificar que dicho centro de diagnóstico o taller de instalación de</p>   | N/A   | Para el periodo certificado no se realizaron revisiones técnico mecánicas a los vehículos, adscritos a la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera.  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Página 10 de 13   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019   |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5  |   |  |
| gas se encuentran acreditados por el Ministerio de Transporte |   |  |

## 2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo supervisado no se utilizaron los servicios contemplados en la orden de compra No. 123022, teniendo en cuenta que se ejecutó el total del presupuesto sin novedad o situaciones de relevancia que se deban informar.

## 3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN COMPRA:


A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (192) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

“El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la factura.

La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes. Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Página 11 de 13     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5          |   |  |

El Proveedor Logístico podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

El Proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en el anexo técnico, la oferta y demás documentos y formatos del proceso so pena de que la Entidad Compradora aplique lo consignado en la cláusula 19 del presente documento. Respecto de la calidad del servicio prestado por el proponente se acuerdan niveles de servicio frente a la prestación del servicio para garantizar la calidad del servicio durante la ejecución de la Orden de Compra y su adecuada prestación, al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora y que se relacionan en los numerales subsiguientes.


Para aplicar los niveles de servicio, el supervisor o interventor deberá allegar en los informes mensuales los soportes (documentos de la entrega en mora, planilla, actas, registro fotográfico, etc.) que permitan evidenciar el retraso en los tiempos de entrega por causa imputable al Proveedor, aplicando los porcentajes por nivel de servicio a favor de la Entidad Compradora en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por causas atribuibles a la Entidad Compradora, no es procedente la aplicación de los porcentajes por niveles de servicio.

Facturación mensual con aplicación de nivel de servicio: de conformidad con la oferta presentada por el Proveedor en el proceso de selección, las partes acuerdan aplicar los porcentajes por nivel de servicio en la facturación mensual que presente el Proveedor, en los eventos en que se configure alguna de las novedades que a continuación se relacionan:

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento.
- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 15% de descuento.
- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 20% de descuento.
- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 30% de descuento, para las demoras que superen las 96 horas se aplicará este nivel de servicio.

Nota No. 1: Cuando la entrega fuera de los plazos acordados con el supervisor o interventor sea causada por: movilizaciones, paros, accidentes, cierres en las vías, causas de fuerza mayor o caso fortuito, solo será tenida en cuenta la justificación si se encuentra debidamente probada por el Proveedor y si ocurrido el hecho se informa por escrito de manera oportuna, es decir, en la inmediatez de la ocurrencia del evento para determinar si la Entidad Compradora acepta la justificación.

Para efecto de lo anterior, la supervisión o interventoría informará al Proveedor los hechos que configuran la novedad para que el Proveedor controvierta o acepte los hechos. En caso de aceptación el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación. En caso de negarse el Proveedor deberá aportar dentro del mes siguiente prueba o contra argumento para desvirtuar la prueba obtenida por la supervisión o interventoría. En caso de no presentarse los argumentos y pruebas para desvirtuar la novedad reportada por la supervisión o interventoría dentro del mes siguiente al informe de la interventoría, se entiende aceptada la aplicación del nivel de servicio y el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación y remitirla a la Entidad Compradora para su aprobación.

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Página 12 de 13     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5          |   |  |

La supervisión o interventoría podrá autorizar el pago de la factura con la correspondiente provisión de recursos por concepto de retención por nivel de servicio mediante nota crédito en tanto se decide la procedencia de la retención, en caso de no ser procedente se ordenará la compensación o se dejará en firme la retención.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, la aplicación de porcentajes por niveles de servicios realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.”

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

| a. Balance general de pagos y entregas     |                  |  |
|--|------------------|--|
|  | Valor en pesos   | % del valor del contrato u orden de compra |
| Valor total del contrato u orden de compra | \$ 22.000.000,00 | 100,00%                                    |
| Valor total de las entregas                | \$ 22.000.000,00 | 100,00%                                    |
| Valor total facturado                      | \$ 22.000.000,00 | 100,00%                                    |
| Valor facturado pendiente de pago          | \$ 0,00          | 0,00%                                      |
| Valor pagado                               | \$ 22.000.000,00 | 100,00%                                    |
| Valor pendiente de entrega                 | \$ 0,00          | 0,00%                                      |

#### FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) \*100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

#### FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) \* 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

| b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando) |                  |                   |                  |             |                 |                   |                   |
|---|------------------|-------------------|------------------|-------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| No. de acta o constancia de recibido  | Valor recibido   | Fecha de recibido | Valor facturado  | No. factura | Valor pagado    | Valor deducciones | No. orden de pago |
| 004   | \$ 10.039.432,00 | 01/05/2024        | \$ 10.039.432,00 | FC-133224   | \$ 9.273.123,00 | \$ 726.877,00     | 209615824         |
|   |                  | 31/05/2024        |                  |             | \$ 39.432,00    | \$ 0,00           | 209623024         |

#### 4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)


No aplica

#### 5. RECOMENDACIONES

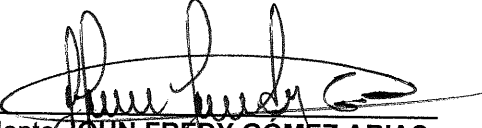
Para el periodo reportado no se tiene recomendaciones que mencionar, toda vez que se ejecutó la totalidad del presupuesto sin contratiempos por parte del contratista y la Policía Fiscal y Aduanera.

#### 6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Página 13 de 13  |  | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS   | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019  |  |   |  |
| Fecha: 12-03-2021  |  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA   |  |
| Versión: 5   |  |   |  |
| El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales | <b>SI</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>X</b> | <p>Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).</p> |  |
|  | <b>NO</b> <input type="checkbox"/>                     | <p>En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.</p>   |  |

Atentamente,

Firma   
 Subintendente **JOHN FREDY GÓMEZ ARIAS**  
 Responsable de Movilidad POLFA  
 Supervisor Orden de compra. No. 123022  
 Correo electrónico: [polfa.gumov1@policia.gov.co](mailto:polfa.gumov1@policia.gov.co)  
 Celular: 317-2623990

— 7 —



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA**

|   |  |                              |             |
|---|--|------------------------------|-------------|
| <b>FECHA:</b>   | Bogotá D.C., 28 de junio de 2024       |                              |             |
| <b>Hora de inicio:</b>  | 09:50 horas                            | <b>Hora de finalización:</b> | 10:10 horas |
| <b>LUGAR:</b>   | MORARCI GROUP SAS - carrera 40 No 6-19 |                              |             |
| <b>ACTA Nº 001674/SUBOP - GRULO - 2.25</b>  |  |                              |             |
| <b>QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 123022 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMOVILES MARCA TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL" CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO.</b> |  |                              |             |

**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación de asistentes
2. Lectura acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a tratar:
  - Seguimiento y verificación del cumplimiento a la orden de compra No. 123022 cuyo objeto es "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMOVILES MARCA TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL" correspondiente al mes de junio.
5. Compromisos

**DESARROLLO:**

**1. Verificación de asistentes:**

En las instalaciones del contratista taller MORARCI GROUP SAS, ubicado en la carrera 40 No 6-19, se reunieron los señores subintendente JOHN FREDY GÓMEZ ARIAS responsable movilidad, patrullero WILMER YESSID TELLEZ GAITAN, responsable mantenimiento vehicular, y el señor DIEGO ANDRES TELLEZ de MORARCI GROUP SAS, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la Orden de Compra No. 123022 del 21/12/2023.

**2. Lectura acta anterior**

No aplica.

**3. Verificación de los compromisos**

- Realizar el servicio de mantenimiento en forma oportuna y eficaz
- Informar al supervisor del contrato cualquier novedad ocurrida
- Mantener en buenas condiciones de funcionamiento el equipo automotor.

**4. Temas a tratar:**

**OBJETIVO GENERAL:**

Realizar seguimiento de la especificación técnica a la Orden de Compra No. 123022 del equipo automotor perteneciente a GUMOV – POLFA

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

**LISTA DE CHEQUEO**

**(VERIFICAR LAS CONDICIONES TECNICAS SEGÚN LO DESCRITO EN LA ORDEN DE COMPRA)**

| DESCRIPCION TÉCNICA  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|--|--------|-----------|
| <b>REPUESTOS</b>   |        |           |
| Los repuestos y autopartes que sean reemplazados producto de las tareas de mantenimiento deben ser genuinos y/u originales, nuevos y NO remanufacturados garantizando una compatibilidad del 100% con el modelo del carro al cual serán instalados. Únicamente a petición del supervisor encargado, se aceptará que los repuestos sean homologados que cumplan con los requerimientos técnicos.  | X      |           |
| Para el caso LOTE 1. Mantenimiento preventivo y correctivo el proponente, debe presentar en su oferta el certificado en el cual indique que los repuestos a suministrar sean genuinos y/u originales, nuevos y NO remanufacturados, en este caso el certificado debe ser expedido de algunas de las formas descritas en la cadena de distribución.   | X      |           |
| El proponente debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquidos de freno, líquido de batería y demás utilizados en los mantenimientos de vehículos y/o motocicletas sea el recomendado por el fabricante del automóvil en su manual de garantía.  | X      |           |
| <b>SERVICIOS</b>   |        |           |
| Los proponentes del LOTE 1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo de automóviles y motocicletas deben tener un horario de atención entre semana de 08:00 a.m. a 06:00 p.m., y sábados de 08:00 a.m. a 11:00 a.m., con atención prioritaria para las entidades.  | X      |           |
| El tiempo de entrega de los mantenimientos preventivos no deben superar las 24 horas, sin embargo, esto puede variar si se encuentra otra falla en el vehículo y/o motocicleta lo cual deberá ser notificado al supervisor de la Orden de Compra durante las 24 horas mencionadas anteriormente.   | X      |           |
| Para los mantenimientos correctivos más complejos, el tiempo de entrega lo manifestará el proveedor una vez haga el diagnóstico del automotor, este plazo estará sujeto a la aprobación por parte del supervisor de la Orden de Compra.  | X      |           |
| <b>MANTENIMIENTO</b>   |        |           |
| Los proponentes del LOTE 1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo de automóviles y motocicletas deben tener un horario de atención entre semana de 08:00 a.m. a 06:00 p.m., y sábados de 08:00 a.m. a 11:00 a.m., con atención prioritaria para las entidades.  | X      |           |
| <b>SEGUIMIENTO</b>   |        |           |
| Durante la ejecución del contrato el contratista facilitará la presencia y acceso necesario a sus instalaciones de un funcionario de la Policía Nacional acompañado de un técnico interno o externo 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 los vehículos sean nuevos y genuinos.   | X      |           |
| <b>PRIORIDAD EN LA ATENCIÓN</b>  |        |           |
| El contratista dará prioridad en el servicio de mantenimiento solicitado a los vehículos de cada unidad de Policía descrita en este proceso, para todo tipo de servicio, en cada uno de los talleres ofertados.  | X      |           |
| <b>MANEJO DEL VEHICULO</b>   |        |           |
| El contratista no realizará desplazamientos de los vehículos, en caso de ser necesario algún movimiento, éste será coordinado con el supervisor del contrato y debe ser realizado por personal policial uniformado.  | X      |           |
| <b>TIEMPO MÁXIMO DE CUMPLIMIENTO</b>   |        |           |
| En caso que un proveedor del LOTE 1, que no sea un taller autorizado por la marca, no cuente con un repuesto requerido para el mantenimiento, debe informar a la Entidad, con el fin de acudir a los proveedores del LOTE 2, y verificar que dichos proveedores tampoco cuentan con el repuesto, una vez dicha verificación, si el proveedor del Lote 2 cuenta con el repuesto requerido la Entidad debe colocar la Orden de Compra y entregar posteriormente el repuesto al proveedor del LOTE 1 para llevar a cabo el mantenimiento más rápido, por otro lado en caso tal que los proveedores del LOTE 2 no cuenten con el repuesto, el proveedor del LOTE 1 contara con 45 días hábiles para conseguir el repuesto requerido. | X      |           |

001671

ACTA No. /SUBOP - GRUPO - 2.25 QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 123022 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHICULOS AUTOMOVILES MARCA TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL" CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO.

| <b>GARANTÍA EN TIEMPO PARA LOS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES REALIZADAS</b>   |   |  |
|---|---|--|
| Servicio de mantenimiento: Los proponentes deberán dar una garantía de 6 meses al trabajo de mantenimiento efectuado al vehículo y/o motocicleta, o de acuerdo con los tiempos que expida la casa matriz de la marca, el cual debe ser fundamentado entre el supervisor de la Orden de Compra.  | X |  |
| Reparación parcial o general de motor.  | X |  |
| Reparación o cambio de caja de velocidades.   |   |  |
| Reparación o cambio de caja de dirección.   |   |  |
| Reparación o cambio de transmisión (kit de arrastre).   |   |  |
| Reparación o cambio de suspensión   |   |  |
| Reparación o cambio de sistema de refrigeración.  |   |  |
| Reparación o cambio de kit de embrague.   |   |  |
| Reparación de frenos.   |   |  |
| Reparación sistema eléctrico y electrónico  |   |  |
| Servicio de latonería y pintura   |   |  |
| <b>MANO DE OBRA</b>   |   |  |
| El proponente conforme al ofrecimiento realizado, se obliga a que en la actividad de mantenimiento donde se requiera cambiar varios repuestos, en cuyo paso obligado se deba desmontar estos u otros, el valor de la mano de obra a cobrar, será la del trabajo solicitado y no la de los elementos desmontados.  | X |  |
| El proponente certificó que los insumos diferentes a los repuestos de cualquier tipo necesarios para realizar las diferentes actividades de mantenimiento como grasas, limpiadores eléctricos, limpiadores limpiador de carburador, limpiador de partes eléctricas, desengrasantes, disolventes, gasolina para limpiar piezas o repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos y demás, no deben ser cobrados como independientes en la factura por cuando hacen parte de la actividad de mantenimiento. | X |  |
| <b>FACTURACIÓN</b>  |   |  |
| El proponente 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.   | X |  |
| Teniendo en cuenta la necesidad de realizar seguimiento a la ejecución de la Orden de Compra, el proponente deberá entregar de manera mensual con corte (10) diez las preliquidaciones para su respectiva revisión y aprobación por parte de la DIPRO en el presente proceso para el trámite del pago. Si por esta causa se genera que se supere el valor designado este valor será asumido por el proponente.  |   |  |

#### Relación de vehículos ingresados durante el mes de junio.

Para el periodo supervisado no se ingresaron vehículos para mantenimiento preventivo y/o correctivo

#### CONCLUSIONES:

No aplica

#### COMPROMISOS:

Los funcionarios tanto del Grupo de Movilidad como del taller de mantenimiento se comprometen a:

| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                         | FECHA DE ENTREGA |
|---|-------------------------------------|------------------|
| REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN FORMA OPORTUNA Y EFICAZ.       | Taller Mantenimiento<br>Tercerizado | Permanente       |
| INFORMAR AL SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA CUALQUIER NOVEDAD OCURRIDA | Taller Mantenimiento<br>Tercerizado | Permanente       |

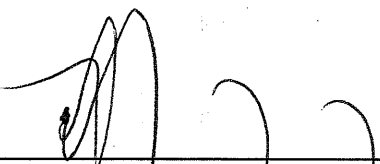
001671

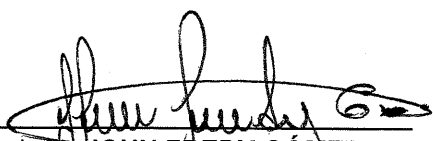
ACTA No. SUBOP - GRULO - 2.25 QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 123022 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMOVILES MARCA TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL" CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO.

|  |                                  |            |
|--|----------------------------------|------------|
| REALIZAR LA CORRECTA Y ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS REPUESTOS E INSUMOS, QUE SE DERIVAN DE LAS REPARACIONES A LOS VEHÍCULOS.  | Taller Mantenimiento Tercerizado | Permanente |
| CERTIFICAR QUE LOS REPUESTOS UTILIZADOS DEBEN SER GENUINOS Y/U ORIGINALES, NUEVOS Y NO REMANUFACTURADOS GARANTIZANDO UNA COMPATIBILIDAD DEL 100% CON EL MODELO DEL CARRO | Taller Mantenimiento Tercerizado | Permanente |

**CONVOCATORIA:**

No aplica.

  
Patrullero **WILMER YESSID TELLEZ GAITAN**  
Responsable Mantenimiento Vehicular

  
Subintendente **JOHN FREDY GÓMEZ ARIAS**  
Responsable Movilidad POLFA

Anexo: uno (Listado de asistentes en 01 folio)

Elaborado por: PT. Wilmer Yessid Tellez Gaitan  
Revisado por: SI. John Fredy Gómez Arias  
Fecha de elaboración 28/06/2024  
Ubicación: GRULO (\\srv\files\polfa\POLFA) (Y) 2019\Movilidad\2024\Mantenimiento\Ordenes de trabajo

Avenida carrera 68 No 19-81 piso 4, Bogotá D.C.  
Teléfonos: 5803380  
[polfa.gumov1@policia.gov.co](mailto:polfa.gumov1@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

INFORMACIÓN PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICIA NACIONAL**  
**DIRECCION DE GESTION DE POLICIA FISCAL Y ADUANERA**

|                        |                                       |
|------------------------|---------------------------------------|
| <b>Fecha:</b>          | Bogotá D.C., 28 de junio de 2024      |
| <b>Hora de inicio:</b> | 09:50 horas                           |
| <b>Lugar:</b>          | MORARCI GROUP SAS -carrera 40 No 6-19 |

**Hora de finalización:** 10:10 horas

**ACTA N° 00167 SUBOP - GRULO - 2.25**

QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 123022 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHICULOS AUTOMOVILES MARCA TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL" CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO.

**ASISTENTES**

| GR. | NOMBRES Y APELLIDOS | UNIDAD O DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO  | CEDULA DE CIUDADANÍA | TELÉFONO   | FIRMA |
|-----|---------------------|----------------------|---------------------|----------------------|------------|-------|
|     | Diego Teller        | Morarc               | andru.teller@morarc | 103063840            | 3132638899 |       |

Avenida Carrera 68 No.19-81 Piso 4 Edificio DIAN-Bogotá D.C  
 PBX: (601) 5803380 ext. 93009  
 polfa.gumov1@policia.gov.co  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

INFORMACIÓN PÚBLICA



## CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

**ZULEIMA PATRICIA GUERRERO PELAEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 22.657.305 de Barranquilla, Atlántico, con Tarjeta Profesional No 181.188-T de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de **MORARCI GROUP S.A.S.** identificada con NIT. **900.110.012-5** luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA– y el contrato de aprendizaje.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

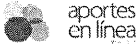
Dada en Barranquilla a los cinco (05) días del mes de junio de 2024.

MORARCI GROUP

FIRMA

ZULEIMA PATRICIA GUERRERO PELAEZ

TP 181.188-T

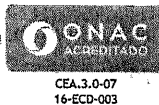


### Planilla Resumen

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE |    |                      |                             |                    |                      |                         |          |                       |
|-------------------------------|----|----------------------|-----------------------------|--------------------|----------------------|-------------------------|----------|-----------------------|
| Identificación                | dv | Razon Social         | Clase Aportante             | Sucursal Principal | Direccion            | Cludad-Departamento     | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| NIT 900110012                 | 5  | MORARCI GROUP S.A.S. | B - MENOS DE 200 COTIZANTES | AMORTIFRENOS       | carrera 43 no. 62-24 | BARRANQUILLA-ATLANTICO. | 3091581  | SI                    |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |           |            |          |            |            |                    |           |              |
|-----------------------------------|---------|-----------|------------|----------|------------|------------|--------------------|-----------|--------------|
| Periodo                           |         | Clave     |            | Tipo     |            | Fecha      |                    | Pago      |              |
| Pensión                           | Salud   | Pago      | Planilla   | Planilla | Limite     | Pago       | Banco              | Dias Mora | Valor        |
| 2024-05                           | 2024-06 | 684073366 | 9468275489 | E        | 2024/06/06 | 2024/06/05 | BANCO DE OCCIDENTE | 0         | \$76,857,400 |

| RESUMEN DE PAGO                            |        |             |    |           |                   |                |                        |               |  |
|--|--------|-------------|----|-----------|-------------------|----------------|------------------------|---------------|--|
| RIESGO                                     | CODIGO | NIT         | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |  |
| <b>AFF (ADMINISTRADORAS: 5)</b>            |        |             |    |           |                   |                |                        |               |  |
| COLFONDOS                                  | 231001 | 800,227,940 | 6  | 128       | \$45,579,600      | \$0            | \$0                    | \$45,579,600  |  |
| COLPENSIONES                               | 25-14  | 900,336,004 | 7  | 17        | \$4,113,500       | \$0            | \$0                    | \$4,113,500   |  |
| PORVENIR                                   | 230301 | 800,224,808 | 8  | 60        | \$20,782,200      | \$0            | \$0                    | \$20,782,200  |  |
| PROTECCION                                 | 230201 | 800,229,739 | 0  | 27        | \$9,441,400       | \$0            | \$0                    | \$9,441,400   |  |
| SKANDIA                                    | 230901 | 800,253,055 | 2  | 2         | \$2,380,000       | \$0            | \$0                    | \$2,380,000   |  |
| <b>ARL (ADMINISTRADORAS: 1)</b>            |        |             |    |           |                   |                |                        |               |  |
| SEGUROS BOLIVAR                            | 14-7   | 860,002,503 | 2  | 136       | \$5,991,700       | \$0            | \$0                    | \$5,991,700   |  |
| <b>CCF (ADMINISTRADORAS: 7)</b>            |        |             |    |           |                   |                |                        |               |  |
| CAFAH                                      | CCF21  | 860,013,570 | 3  | 16        | \$1,304,700       | \$0            | \$0                    | \$1,304,700   |  |
| CAJAMAG                                    | CCF33  | 891,780,093 | 3  | 4         | \$201,800         | \$0            | \$0                    | \$201,800     |  |
| COMBARRANQUILLA                            | CCF06  | 890,102,002 | 2  | 98        | \$9,021,300       | \$0            | \$0                    | \$9,021,300   |  |
| COMFACESAR                                 | CCF15  | 892,399,989 | 8  | 4         | \$297,600         | \$0            | \$0                    | \$297,600     |  |
| COMFANORTE                                 | CCF37  | 890,500,516 | 3  | 1         | \$103,000         | \$0            | \$0                    | \$103,000     |  |
| COMFENALCO CARTAGENA                       | CCF08  | 890,480,023 | 7  | 5         | \$310,400         | \$0            | \$0                    | \$310,400     |  |
| COMFENALCO VALLE                           | CCF56  | 890,303,093 | 5  | 2         | \$140,000         | \$0            | \$0                    | \$140,000     |  |
| <b>EPS (ADMINISTRADORAS: 11)</b>           |        |             |    |           |                   |                |                        |               |  |
| CAJACOPI                                   | CCFC55 | 901,543,211 | 6  | 1         | \$162,500         | \$0            | \$0                    | \$162,500     |  |
| COMFENALCO VALLE                           | EPS012 | 890,303,093 | 5  | 1         | \$52,000          | \$0            | \$0                    | \$52,000      |  |
| COMPENSAR                                  | EPS008 | 860,066,942 | 7  | 8         | \$794,200         | \$0            | \$0                    | \$794,200     |  |
| COOSALUD MOVILIDAD                         | ESSC24 | 900,226,715 | 3  | 2         | \$51,600          | \$0            | \$0                    | \$51,600      |  |
| EPS SURA (ANTES SUSALUD)                   | EPS010 | 800,088,702 | 2  | 44        | \$5,620,600       | \$0            | \$0                    | \$5,620,600   |  |
| FAMISANAR                                  | EPS017 | 830,003,564 | 7  | 5         | \$414,700         | \$0            | \$0                    | \$414,700     |  |
| FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN                | MIN002 | 901,037,916 | 1  | 1         | \$52,000          | \$0            | \$0                    | \$52,000      |  |
| MUTUAL SER                                 | ESSC07 | 806,008,394 | 7  | 3         | \$276,300         | \$0            | \$0                    | \$276,300     |  |
| NUEVA E.P.S.                               | EPS037 | 900,156,264 | 2  | 12        | \$1,002,800       | \$0            | \$0                    | \$1,002,800   |  |
| SALUD TOTAL                                | EPS002 | 800,130,907 | 4  | 38        | \$2,811,200       | \$0            | \$0                    | \$2,811,200   |  |
| SANITAS                                    | EPS005 | 800,251,440 | 6  | 21        | \$2,077,900       | \$0            | \$0                    | \$2,077,900   |  |
| <b>ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)</b>           |        |             |    |           |                   |                |                        |               |  |
| INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | PAICBF | 899,999,239 | 2  | 1         | \$354,900         | \$0            | \$0                    | \$354,900     |  |
| <b>SENA (ADMINISTRADORAS: 1)</b>           |        |             |    |           |                   |                |                        |               |  |
| SENA                                       | PASENA | 899,999,034 | 1  | 1         | \$236,600         | \$0            | \$0                    | \$236,600     |  |
| <b>TOTAL</b>                               |        |             |    | 136       | \$76,857,400      | \$0            | \$0                    | \$76,857,400  |  |



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**GRUPO NIVEL CENTRAL POLFA**  
**GRUPO NIVEL CENTRAL POLFA**

POLFA-POLFA - 29.25

Bogotá D.C., 28 de junio de 2024

Señor coronel  
**JUAN ANDRÉS GÓMEZ RAMÍREZ**  
 Director de Protección y Servicios Especiales (E)  
 Calle 14 62 – 70 Zona Industrial Puente Aranda  
 Bogotá D.C.

Asunto: informando cambio de supervisor del Grupo de Movilidad POLFA

De manera atenta y respetuosa me dirijo a mi coronel, con el fin de informar que salgo a disfrutar de mi plan vacacional a partir del primero de julio de la presente anualidad, por tal motivo, queda como responsable de movilidad el señor Subintendente CARLOS EDUARDO ROLON PALENCIA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1090397198, asimismo, asume las funciones de la supervisión de los procesos contractuales inherentes al cargo de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera, los cuales se relacionan a continuación, así:

| ITEM | ORDEN DE COMPRA | OBJETO CONTRACTUAL   | OFERENTE  |
|------|-----------------|--|---|
| 1    | 123024          | "Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los vehículos automóviles Mazda de la dirección de Protección y Servicios Especiales y la dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera de la Policía Nacional"           | Auto Inversiones Colombia SA<br>AUTOINVERCOL    |
| 2    | 123029          | "Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los vehículos camionetas Hyundai de la dirección de Protección y Servicios Especiales y la dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera de la Policía Nacional"          | Auto Inversiones Colombia SA<br>AUTOINVERCOL    |
| 3    | 123043          | "Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los vehículos automóviles marca Chevrolet de la dirección de Protección y Servicios Especiales y la dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera de la Policía Nacional" | Auto Inversiones Colombia SA<br>AUTOINVERCOL    |
| 4    | 123048          | "Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los vehículos automóviles Renault de la dirección de Protección y Servicios Especiales y la dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera de la Policía Nacional"         | Auto Inversiones Colombia SA<br>AUTOINVERCOL    |
| 5    | 123049          | "Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los vehículos camperos Renault de la dirección de protección y Servicios Especiales y la dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera de la Policía Nacional"            | Auto Inversiones Colombia SA<br>AUTOINVERCOL    |
| 6    | 123026          | "Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los vehículos camionetas marca Toyota de la dirección de Protección y Servicios Especiales y la dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera de la Policía Nacional"     | AUTOSERVICIO MECÁNICO SAS                       |
| 7    | 123045          | "Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los vehículos camperos Chevrolet de la dirección de Protección y Servicios Especiales y la dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera de la Policía Nacional"          | UT AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024 |

|    |        |   |  |
|----|--------|---|--|
| 8  | 123022 | "Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los vehículos automóviles marca Toyota de la dirección de Protección y Servicios Especiales y la dirección de Gestión Policía Fiscal y Aduanera de la Policía Nacional"                        | MORARCI GROUP SAS                              |
| 9  | 123023 | "Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los vehículos carga liviana marca Chevrolet de la dirección de Protección y Servicios Especiales y la dirección de Gestión Policía Fiscal y Aduanera de la Policía Nacional"                   | MORARCI GROUP SAS                              |
| 10 | 123025 | "Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los vehículos automóviles Volkswagen de la dirección de Gestión Policía Fiscal y Aduanera de la Policía Nacional"  | MORARCI GROUP SAS                              |
| 11 | 123032 | "Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para las motocicletas marca Suzuki de la dirección de Protección y Servicios Especiales y la dirección de Gestión Policía Fiscal y Aduanera de la Policía Nacional"                                 | MOTO MUNDIAL<br>Cortes Velásquez Omar<br>Henry |
| 12 | 123034 | "Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para las motocicletas marca Yamaha de la dirección de Protección y Servicios Especiales y la dirección de Gestión Policía Fiscal y Aduanera de la Policía Nacional"                                 | MOTO MUNDIAL<br>Cortes Velásquez Omar<br>Henry |
| 13 | 123035 | "Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para las motocicletas marca Honda de la dirección de Protección y Servicios Especiales y la dirección de Gestión Policía Fiscal y Aduanera de la Policía Nacional"                                  | MOTO MUNDIAL<br>Cortes Velásquez Omar<br>Henry |
| 14 | 128051 | "Adquisición e instalación de llantas para los vehículos y motocicletas de la dirección de Protección y Servicios Especiales y la dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera a través del acuerdo marco de precios cce-286-amp-2020 - lote (ii)" | MORARCI GROUP SAS                              |

Por último, el señor Subintendente podrá ser ubicado a través del correo electrónico [carlos.rolon3389@correo.policia.gov.co](mailto:carlos.rolon3389@correo.policia.gov.co), o al abonado telefónico 3115147711.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:  
 Nombre: John Fredy Gomez Arias  
 Grado: Subintendente  
 Cargo: Responsable Movilidad  
 Cédula: 14700925  
 Dependencia: Grupo Nivel Central Polfa  
 Unidad: Grupo Nivel Central Polfa  
 Correo: [john.gomez0925@correo.policia.gov.co](mailto:john.gomez0925@correo.policia.gov.co)  
 28/06/2024 10:45:05 a. m.

Anexo: no

Carrera 68 No. 19 - 81  
 Teléfono: 5803380  
[polfa.jefat@policia.gov.co](mailto:polfa.jefat@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

## INFORMACIÓN PÚBLICA

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA**

**ORDEN INTERNA NÚMERO 166  
(30 DE JUNIO DEL 2024)**

**ARTÍCULO 1. ENCARGO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40, numeral 4 y artículo 42, numeral 4 del Decreto Ley 1791 de 2000, se encarga al funcionario que más adelante se relaciona la siguiente dependencia laboral a partir de la fecha que para cada caso se indica, así:

**UNIDAD INVESTIGATIVA**

MY CASTIBLANCO MURCIA IVÁN ROLANDO

CC. 1051502437

Desde el dos (02) de julio de 2024 hasta el día seis (06) de julio de 2024, toda vez que el señor mayor RODRIGUEZ CETINA JHON FREDY Jefe Unidad Investigativa sale con 02 días de vacaciones y 03 días de permiso autorizadas por el mando institucional, en atención a comunicación oficial No. GS-2024-008029-POLFA del 29-07-2024.

**TELEMÁTICA**

SI BEDOYA RAMÍREZ YEFFERSON ESTEBAN

CC. 1040043674

Desde el primero (01) de julio de 2024 hasta el día cuatro (04) de julio de 2024, teniendo en cuenta que la señora subintendente SANCHEZ LOPEZ ESTEFANNY YISED Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E), sale con plan vacacional, en atención a comunicación oficial No. GS-2024-008045-POLFA del 29-06-2024.

**GRUPO OPERATIVO BUENAVENTURA**

CT YAÑEZ SÁNCHEZ JAVIER ANDRÉS

CC. 1090383615

Desde el veinticinco (25) de junio de 2024 hasta el día veinticuatro (24) de julio de 2024, toda vez que se encuentra en trámite el nombramiento del nuevo jefe, en atención a comunicación oficial No. GS-2024-113112-DEVAL del 26-06-2024.

**RESPONSABLE MOVILIDAD**

SI ROLON PALENCIA CARLOS EDUARDO

CC. 1.090.397.198

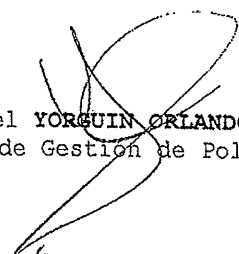
Desde el primero (01) de julio de 2024 hasta el día veintiséis (26) de julio de 2024, teniendo en cuenta que el titular sale a disfrutar su plan vacacional en el mes de julio, en atención a comunicación oficial No. GS-2024-007823-POLFA del 25-06-2024.

**DIRECCIÓN**

TC JAIME ALBERTO SALAS GOMEZ

CC. 73.183.239

Desde el primero (01) de julio de 2024 hasta el día cuatro (04) de julio de 2024, toda vez que el señor Director de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera asistirá al noveno encuentro Latinoamericano Anticontrabando ALAC, el cual se llevará a cabo en Santa Cruz de la Sierra (Bolivia), en atención a comunicación oficial No. GS-2024-008094-POLFA del 02-07-2024.

  
Coronel YORQUIN ORLANDO MALAGÓN HERNÁNDEZ  
Director de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera

Elaborado por: PT. Erika Ibagué Gutiérrez  
Responsable Administración de Personal  
Revisó: MY. María Fernanda Caicedo Támara  
Jefe Grupo Talento Humano  
Revisó: TC. Jaime Alberto Salas Gómez  
Subdirector Operativo Policial  
Fecha de elaboración: 30-06-2024  
Ubicación: Z:\2019\VACACIONES\AÑO 2024\ORDENES INTERNAS\6. JUNIO