


Página 1 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <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 **00.13.13** /SUBOP - GRULO - 29.25

Bogotá D.C **06 FEB 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 diciembre 2023 – enero 2024 ✓

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO X O FINAL     

**Periodo del informe de supervisión**

Desde	<b>22/12/2023</b>	Hasta	<b>31/01/2024</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. ✓

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

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:** 00 ✓

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


### Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	123022 del 21/12/2023 ✓	
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"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" ✓	
Contratista	MORARCI GROUP SAS ✓	
Representante legal	MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS ✓	
Valor inicial del contrato u orden de compra	<b>VIGENCIA 2023</b> DIPRO \$ 800.000,00 Rec. 16 ✓ POLFA \$ 4.000.000,00 Rec. 10 ✓ Total, vigencia 2023 \$ 4.800.000,00 ✓ <b>VIGENCIA 2024</b> DIPRO \$ 15.000.000,00 Rec. 10 ✓ POLFA \$ 8.000.000,00 Rec. 10 ✓ Total, vigencia 2024 \$ 23.000.000,00 ✓ <b>TOTAL, ODC \$ 27.800.000,00 ✓</b>	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A ✓	
Valor total del contrato u orden de compra	DIPRO \$ 15.800.000,00 ✓ POLFA \$ 12.000.000,00 ✓ <b>Total \$ 27.800.000,00 ✓</b>	
Plazo de ejecución inicial	30 de junio de 2024 ✓	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	22 de diciembre de 2023 ✓	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 de junio de 2024 ✓	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A ✓	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A ✓	
Adiciones	N/A ✓	
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,

Página 3 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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. 002210 /SUBOP GRULO 2.25 del 28/12/2023 revista taller mes diciembre y acta AE-2024-000236/SUBOP-GRULO-2.25 del 31/01/2024, revista al taller MORARCI GROUP SAS durante el mes de enero, verificando el debido cumplimiento de los servicios solicitados durante el periodo supervisado, así las cosas, durante el mes de diciembre 2023 y enero 2024 se ingresó 01 vehículo para la realización de mantenimientos preventivos.

### DICIEMBRE

N	SIGLA	PLACA	MODELO	PRELI	No ORDEN DE TRABAJO	K/M	FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA
1	08-1640	JNY-385	2020	12453	PE-DIPRO-2023-25	49.850	28/12/2023	28/12/2023

*"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".*


De igual forma, se deja constancia mediante acta AE-2023-002218-SUBOP GRULO 2.25 del 29/12/2023, se desarrolla la verificación de las preliquidaciones del servicio prestado por el contratista a finales del mes de diciembre 2023, actividad desarrollada por el supervisor de la orden de compra con el funcionario encargado de realizar la facturación de la empresa MORARCI GROUP SAS, no obstante, mediante comunicado oficial GS-2024-000007-POLFA del 01/01/2024 y GS-2024-000061-POLFA del 03/01/2024 se informaron las situaciones que conllevo al no trámite de la factura en la vigencia 2023.


Así mismo, se deja constancia que para el periodo supervisado del mes de enero no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra.


## 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 aportes a salud, pensión, ARP, caja de compensación y SENA.


Página 4 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
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
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


Página 5 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA</b>		
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
11.34 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	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió


Página 6 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
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.		
11.35 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> - Nivel de Fluido - Pastilla de Freno o Zapatas de Freno - Líquido de Frenos - Bomba - Servofreno - Cilindro Auxiliar - Chupas o Empaquetadura - Cáliper - Mordaza - Vaso - Válvula Compensadora - Banda - Disco - Grifo de Purga - ABS: del inglés Antilock Braking System - CBS: del inglés Combined Brake System - Aceite - Filtro de Aire - Filtro de Aceite - Alineación - Balanceo de Llantas - Revisión de Luces - Batería - Bombillo Revisión de llantas	SI	Para el periodo certificado se realizó 01 mantenimiento preventivo descritos en la orden de compra a los vehículos de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera
<b>Mantenimiento Correctivo (MC):</b> - Barra de Torsión: - Barra Estabilizadora: - Amortiguador - Espirales - El sistema de dirección - Sistema de transmisión <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 se realizaron mantenimientos preventivos de fácil terminación de la avería de los sistemas.

Página 7 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <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.	SI	Para el periodo certificado se utilizaron repuestos originales, no manufacturados como se dejó constancia en el certificado del taller MORARCI GROUP SAS. ✓
Mano de Obra: Es el servicio prestado por personal técnico capacitado encargado de mantener o reparar cualquier sistema del automotor	SI ✓	Para el periodo certificado se realizaron 01 mantenimiento preventivo donde se utilizó mano de obra ofertada en la orden de compra. ✓
Avaluó 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 ✓	El avalúo comercial de los vehículos a los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo está establecido en los códigos FASECOLDA de los intervalos descritos en la 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.	SI ✓	Para el periodo certificado el tempario utilizado en el desarrollo de los mantenimientos preventivos se aplicó de acuerdo con los valores descritos en la oferta de la 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 realizaron cotizaciones, teniendo en cuenta que los mantenimientos se encontraban contemplados en la oferta económica. ✓
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 del mes de diciembre se realizó la factura FC-118884, reemplazada por la factura FC-121373 por un valor de \$ 4.000.000,00 anexo No. 001 POLFA del 29/12/2023, acta preliquidaciones No. AE-2023-002218-SUBOP GRULO - 2.25 del 29/12/2023.  Para el periodo supervisado del mes de enero 2024 no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra. ✓
Recibo a Satisfacción: Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc).	SI ✓	En el acta de preliquidaciones No. AE-2023-002218- SUBOP GRULO - 2.25 del 29/12/2023, se relaciona los datos necesarios para la identificación de los mantenimientos realizados durante el mes de diciembre de 2023, de igual manera, en el anexo No. 001 POLFA del 29/12/2023 MORARCI GROUP SAS se relacionan estos datos. ✓  Para el periodo supervisado del mes de enero 2024 no se utilizaron los servicios contemplados en la presente orden de compra. ✓
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	SI ✓	Para el periodo certificado se cumplieron con el tiempo de entrega de los mantenimientos, como se puede apreciar en el anexo No. 001 - POLFA del

Página 8 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
deberá ser notificado al supervisor de la Orden de Compra durante las 24 horas mencionadas anteriormente.		29/12/2023 y acta de inicio AE-2023-010014- ARLOF-GRULO del 22/12/2023.
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 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 aspirado de la cabina de los tripulantes) y lavado exterior del vehículo y/o motocicleta.	SI ✓	Para el periodo certificado se cumplió con esta obligación del contratista teniendo en cuenta que los conductores confirmaron esta actividad al finalizar el mantenimiento. ✓
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-2023-002210/SUBOP-GRULO-2.25 del 28/12/2023, revista mes diciembre y acta AE-2024-000236/SUBOP-GRULO-2.25 del 31/01/2024, revista mes enero. ✓
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 utilizó este servicio, toda vez que los mantenimientos estaban contemplados en la oferta económica. ✓
Si es necesario mover el vehiculo 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 utilizó este servicio teniendo en cuenta que los mantenimientos preventivos se realizaron en las instalaciones del taller MORARCI GROUP SAS. ✓
<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	SI ✓	Para el periodo certificado se realizaron mantenimientos preventivos a los cuales el oferente da una garantía de 6 meses al trabajo de mantenimiento; por lo anterior se les realizará el seguimiento de la garantía a partir de la salida del vehículo del taller, se anexa certificado de MORARCI GROUP SAS. ✓
<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.	SI ✓	Para el periodo certificado se utilizaron repuestos originales y autopartes, nuevos y no remanufacturados como dejo constancia en la certificación del taller MORARCI GROUP SAS. ✓
<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	SI ✓	Para el periodo certificado se utilizaron accesorios y autopartes originales de las marcas de los vehículos los cuales tiene garantía de la casa matriz. ✓
Los repuesto y autopartes que sean reemplazados producto de las tareas de mantenimiento deben ser	SI ✓	Para el periodo certificado se utilizaron repuestos originales y autopartes, nuevos y

Página 9 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
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.		no remanufacturados como dejo constancia en la certificación del taller MORARCI GROUP SAS; de igual manera, no fue necesario la utilización de repuestos homologados.
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 aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías, los cuales son los recomendados por los manuales de garantía de los vehículos objeto de los mantenimientos.
<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 temparios que corresponda al 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. *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)	N/A	Para el periodo certificado no fue necesario la utilización de mano de obra no establecida en el tempario.
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	SI	Para el periodo certificado fue necesario el manejo de residuos se anexa la disposición final de los elementos utilizados.
Certificado conexión 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.	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

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

### 2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Al respecto el objeto contractual de la presente orden de compra, durante el periodo supervisado del mes de enero no se utilizaron los servicios de la orden de compra, por tal motivo, no se tienen novedades o situaciones de relevancia que informar.


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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (41) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (151) 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.

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

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.


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.

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

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.

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	\$ 12.000.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 4.000.000,00	33,33%
Valor total facturado	\$ 4.000.000,00	33,33%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 4.000.000,00	33,33%
Valor pagado	\$ 0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	\$ 8.000.000,00	66,67%


#### 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.

a. 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
001	\$ 4.000.000,00	26/12/2023 31/12/2023	\$ 4.000.000,00	FC-121373	Pendiente de pago tramitada el día 30/01/2024 (en corrección)		

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

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

No aplica

**5. RECOMENDACIONES**

Frente a la presente orden de compra, dejo constancia que los servicios prestados a finales del mes de diciembre 2023 se fueron a reserva real presupuestal, sin embargo, para enero 2024 se utilizaron los servicios sin novedades o contratiempos que informar hasta el momento.

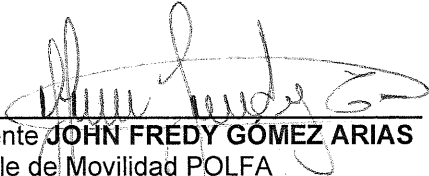
**6. CONCLUSIONES**

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.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	<b>SI</b> <u>X</u>	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).
	<b>NO</b> ___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma

  
**JOHN FREDY GÓMEZ ARIAS**  
 Subintendente Responsable de Movilidad POLFA  
 Supervisor Orden de compra. No. 123022  
 Correo electrónico: [polfa.gumov1@policia.gov.co](mailto:polfa.gumov1@policia.gov.co)  
 Celular: 3172623990





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA**  
**GRUPO NIVEL CENTRAL POLFA**

<b>FECHA:</b>	Bogotá D.C., 28 de diciembre del 2023		
<b>Hora de inicio:</b>	15:30 horas	<b>Hora de inicio:</b>	16:00 horas
<b>LUGAR:</b>	Taller MORARCI GROUP SAS		

**ACTA No 002210/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 DICIEMBRE.**

**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 DICIEMBRE.
5. Compromisos

**DESARROLLO:**

**1. Verificación asistentes**

En las instalaciones del contratista taller MORARCI GROUP SAS, ubicado en la carrera 40 No. 6 – 19, se reunieron el señor Subintendente JOHN FREDY GOMEZ ARIAS Responsable Movilidad POLFA y el señor DIEGO ANDRÉS TÉLLEZ 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 TÉCNICAS 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 repuestos 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 VEHÍCULO</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	

002210  
 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 DICIEMBRE.

GARANTÍA EN TIEMPO PARA LOS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES REALIZADAS			
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			
MANO DE OBRA			
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	
FACTURACIÓN			
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 ingresadas durante el mes de diciembre.**

N	SIGLA	PLACA	MODELO	No ORDEN DE TRABAJO	K/M	FECHA ENTRADA	FECHA SALIDAD
1	08-1640	JNY-385	2020	PE-POLFA-2023-25	49.850	28/12/2023	28/12/2023

**CONCLUSIONES:**

No aplica

**COMPROMISOS:**

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

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
-----------	-------------	------------------

002210  
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 DICIEMBRE.

REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN FORMA OPORTUNA Y EFICAZ.	Taller Mantenimiento Tercerizado	Permanente
INFORMAR AL SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA CUALQUIER NOVEDAD OCURRIDA	Taller Mantenimiento Tercerizado	Permanente
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:**

La próxima reunión se realizará a finales del mes de enero 2024.

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

Anexo: uno (Listado de asistentes en 01 folio)

Elaborado por: Sr. John Fredy Gómez Arias  
Revisado por: Sr. John Fredy Gómez Arias  
Fecha de elaboración 28/12/2023  
Ubicación: GRULO (\\srv\files\polfa\POLFA) (\*)\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)





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICIA NACIONAL**  
**DIRECCION DE GESTION DE POLICIA FISCAL Y ADUANERA**  
**GRUPO NIVEL CENTRAL POLFA**

<b>Fecha:</b>	Bogotá D.C., 28 de diciembre de 2023		
<b>Hora de inicio:</b>	15:30 horas	<b>Hora de finalización:</b>	16:00 horas
<b>Lugar:</b>	Taller MORARCI GROUP SAS		

**ACTA N.º 02210/SUBOP GRULO - 2.25**  
**QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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 DICIEMBRE.**

**ASISTENTES**

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CÉDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
	<i>Diego Tellez</i>	<i>Moraci</i>	<i>andres.tellez@moraci.com</i>	<i>1030639401</i>	<i>3132639977</i>	<i>[Firma]</i>

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





## 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 veinte nueve (29) días del mes de diciembre de 2023.



*Zuleima Guerrero P.*

FIRMA

ZULEIMA PATRICIA GUERRERO PELAEZ

TP 181.188-T







<b>FECHA:</b>	Bogotá D.C., 31 de enero de 2024		
<b>Hora de inicio:</b>	10:00 horas	<b>Hora de inicio:</b>	10:30 horas
<b>LUGAR:</b>	MORARCI GROUP SAS - carrera 40 No 6-19		
<b>ACTA No 000 236/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 ENERO.</b>			

#### **ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación de asistente
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 enero.
5. Compromisos

#### **DESARROLLO:**

##### **1. Verificación asistente:**

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, Estadístico y Control 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 repuestos 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 VEHÍCULO</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	

000236  
 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 ENERO.

GARANTÍA EN TIEMPO PARA LOS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES REALIZADAS		
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		
MANO DE OBRA		
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	
FACTURACIÓN		
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 enero.**

Para el periodo supervisado no se ingresaron vehículos al taller para mantenimientos preventivos o correctivos.

**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 Tercerizado	Permanente
INFORMAR AL SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA CUALQUIER NOVEDAD OCURRIDA	Taller Mantenimiento Tercerizado	Permanente


000 236  
 ACTA No. 7 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 ENERO.

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:**

La próxima reunión se realizará a finales del mes de febrero.

  
 Patrullero **WILMER YESSID TELLEZ GAITAN**  
 Estadístico y Control Vehicular

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

Anexo: uno (Listado de asistentes en 01 folio)

Elaborado por: PT. Wilmer Yessid Tellez Gaitán  
 Revisado por: SI. John Fredy Gómez Arias  
 Fecha de elaboración 31/01/2024  
 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)





## 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 enero de 2024.

MORARCI GROUP

FIRMA

ZULEIMA PATRICIA GUERRERO PELAEZ  
TP 181.188-T

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF		
Identificación	dv															
NIT 900110012	5	MORARCI GROUP S.A.S.		B - MIEROS DE 200 COTIZANTES		AMORTIPIENOS		carretera 43 nos. 62-24		BARRANQUILLA-ATLANTICO		3091581		SI		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																
Periodo	Clave	Tipo		Fecha		Pago		Banca		Días/hora		Valor				
2023-12	2024-01	376343568	946110337	Planilla	Planilla	Limite	Pago	2024/01/03	BANCOLOMBIA						\$53,605,200	
				E		2024/01/04	2024/01/03							0		
RESUMEN DE PAGO																
CODIGO	NIT	BY	AFILIADOR	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	VALORES A PAGAR	VALORES A PAGAR	VALORES A PAGAR	VALORES A PAGAR	VALORES A PAGAR	VALORES A PAGAR	VALORES A PAGAR	VALORES A PAGAR	VALORES A PAGAR	VALORES A PAGAR	VALORES A PAGAR
APP (ADMINISTRADORAS: 5)																
COLFONDOS	231001			800,227,940	6	80	\$32,613,900	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$32,613,900
COLPENSIONES	25-14			900,336,004	7	13	\$4,060,500	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$4,060,500
PORVENIR	230301			800,224,808	8	14	\$7,649,300	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$7,649,300
PROTECCION	230201			800,229,739	0	35	\$13,391,700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$13,391,700
SKANDIA	230901			800,253,055	2	17	\$6,322,400	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$6,322,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)						1	\$1,190,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$1,190,000
SEGUROS BOLIVAR	14-7			860,002,503	2	84	\$4,462,600	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$4,462,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 6)						84	\$4,462,600	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$4,462,600
CAFAM	CCF21			860,013,570	3	82	\$8,165,200	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$8,165,200
CAJAMAG	CCF33			891,780,093	3	9	\$1,031,400	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$1,031,400
COMBARRANQUILLA	CCF06			890,102,002	2	1	\$94,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$94,000
COMFACESAR	CCF15			892,399,989	8	66	\$6,619,100	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$6,619,100
COMFENALCO CARTAGENA	CCF08			890,480,023	7	3	\$241,900	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$241,900
COMFENALCO VALLE	CCF56			890,303,093	5	2	\$126,400	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$126,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 9)						1	\$52,400	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$52,400
COMFENALCO VALLE	EPS012			890,303,093	5	84	\$8,363,500	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$8,363,500
COMPENSAR	EPS008			860,066,942	7	1	\$52,400	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$52,400
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010			800,088,702	2	6	\$752,900	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$752,900
FAMISANAR	EPS017			830,003,564	7	33	\$3,608,500	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$3,608,500
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002			901,037,916	1	3	\$378,500	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$378,500
MUTUAL SER	ESSC07			806,008,394	7	1	\$46,400	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$46,400
NUOVA E.P.S.	EPS037			900,156,264	2	1	\$145,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$145,000
SALUD TOTAL	EPS002			800,130,907	4	3	\$299,200	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$299,200
SANITAS	EPS005			800,251,440	6	24	\$1,882,400	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$1,882,400
						12	\$1,198,200	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$1,198,200
						84	\$53,605,200	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$53,605,200





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



POLFA-POLFA - 29.25

Bogotá D.C., 03 de enero de 2024

Señor brigadier general  
 HEINAR GIOVANY PUENTES AGUILAR  
 Director (A) De Gestion Policia Fiscal Y Aduanera  
 Carrera 68 No. 19 - 81  
 Bogotá D.C.

Asunto: informe actividades contractual vigencia 2023

De manera atenta y respetuosa me dirijo a mi general, con el fin de poner en conocimiento la ejecución contractual que se obtuvo durante la vigencia 2023, de acuerdo al seguimiento efectuado por esta dependencia, así:

**AÑO 2023**

1	Recursos corrientes (R-10)	\$ 1.493.085.898,00
2	Fondos especiales (R-16)	\$ 33.967.687,29
<b>Total</b>		<b>\$ 1.527.053.585,82</b>

**Presupuesto comprometido**

REC.	CONCEPTO	TOTAL, ASIGNADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	PENDIENTE POR COMPROMETER	CUMPLIMIENTO
R-10	Recursos Contractuales	\$ 1.329.798.193,21	\$ 1.329.798.193,21	\$ 0,00	100%
	Viáticos y Gastos de Viaje	\$ 231.223.079,90	\$ 231.223.079,90	\$ 0,00	100%
R-16	Bienestar y Juguetería	\$ 33.967.687,29	\$ 33.967.687,29	\$ 0,00	100%
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 1.527.053.585,00</b>	<b>\$ 1.486.604.378,47</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>100%</b>

**Presupuesto obligado por Dependencia**

CONTROL A LA EJECUCIÓN PAA 2023					
SUPERVISOR	APROPIACIÓN 2023	PAGO	% EJECUTADO	SIN CONTRATAR	% PENDIENTE
GRUPO LOGÍSTICO	419.054.609,04	419.054.609,04	100%		0%
GRUPO MOVILIDAD	380.734.559,92	343.834.559,92	90%	36.900.000,00	10%
TELEMÁTICA	172.711.895,67	169.162.689,14	98%	3.549.206,53	2%
TALENTO HUMANO	278.166.527,19	278.166.527,19	100%		0%
GRUPO DE ARMAMENTO	127.623.504,00	127.623.504,00	100%		0%
POLICÍA JUDICIAL	121.353.600,00	121.353.600,00	100%	-	0%
GRUPO DE VERIFICACIONES	18.327.000,00	18.327.000,00	100%	-	0%
ASUNTOS JURIDICOS	6.000.000,00	6.000.000,00	100%	-	0%
GESTIÓN DOCUMENTAL	2.803.040,00	2.803.040,00	100%	-	0%
COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	278.850,00	278.850,00	100%		0%
<b>1.527.053.585,82</b>		<b>1.486.604.379,2</b>	<b>88%</b>	<b>40.449.206,53</b>	<b>12%</b>

En este sentido, me permito informar que no se alcanzo a obligar en la vigencia 2023 un presupuesto por un valor de \$ 40.449.206,53, M/CTE discriminados de la siguiente manera, así:

**GUTIC (grupo de las tecnologías de la información y las comunicaciones)**

<b>DATOS GENERALES DEL CONTRATO PN DIRAF No. 06-2-10273-23</b>	
OBJETO	ADQUISICIÓN EQUIPOS DE CÓMPUTO Y LICENCIAMIENTO DE OFIMÁTICA PARA LA POLICÍA NACIONAL, LOTE 2
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	02/10/2023
FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13/10/2023
FECHA DE VENCIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Plazo de ejecución inicial: 10/12/2023 Prorroga No. 1 del 07/12/2023 Se amplió plazo de ejecución hasta el 28/12/2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	<b>\$787.923.849,66</b>
CAUSAS O MOTIVOS QUE DIERON LUGAR A LA RESERVA PRESUPUESTAL	Mediante comunicado oficial No. GS-2023-007148-OFTIC del 29 de diciembre, se informa a la ordenación del gasto el incumplimiento del contrato en sus cláusulas primera, plazo de ejecución de la prórroga No. 1; cláusula forma de ejecución y cláusula novena lugar de entrega.  El día 31 de diciembre la empresa informa que va a realizar entrega del equipo de cómputo correspondiente en el almacén de DIPRO, siendo las 09:00 horas en la Calle 14 No. 62 - 70, llegando el funcionario con el elemento a lo que se procede a realizar revista técnica del mismos y se valida que el modelo no corresponde a los descrito en las especificaciones técnicas del contrato.

Frente a la información antes expuesta, el Grupo de Telemática de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera, dentro del proceso jurídico tenía la adquisición de 01 equipo de cómputo portátil con su debida licencia por un valor de \$ 3.549.206,53, el cual no se pudo realizar las acciones pertinentes de pago a raíz del presunto incumplimiento del oferente.

**GUMOV (grupo de movilidad)**

Oferente	Orden de compra	Valor apalancamiento	Factura pendiente para pago	Justificaciones
AUTOINVERCOL	123024 (Automóviles Mazda)	\$ 1.800.000,01	SIN FACTURA	Por parte de la empresa AUTOINVERCOL para el periodo establecido, no allego por ningún medio la facturación correspondiente a los servicios prestados del 23 al 29/12/2023 al parque automotor de la POLFA, dentro de las órdenes de compra 123043, 123029, 123048, 123049 y 123024, para la revisión de preliquidaciones y haber podido adelantar los trámites pertinentes ante el Grupo de Contratos DIPRO,
	123049 (Camionetas Renault)	\$ 199.999,99		
	123048 (Automóviles Renault)	\$ 11.800.000,00		
	123029 (Camionetas Hyundai)	\$ 1.000.000,00		

	123043 (Automóviles Chevrolet)	\$ 7.199.999,99	<p>no obstante, para el día 30/12/2023, se emitió comunicación oficial GS-2023-014679/SUBOP-GRULO, la cual fue envía al correo electrónico <a href="mailto:jefecomprasautoinvercol@gmail.com">jefecomprasautoinvercol@gmail.com</a>, solicitando la facturación correspondiente, así mismo, para el día 31/12/2023 se reenvió el correo electrónico nuevamente solicitando la información, sin obtener respuesta, para el día 01 de enero de 2024 se realizó correo electrónico solicitando la actualización de los documentos soportes que van anexos para el trámite de pago de la facturación, obteniendo respuesta satisfactoria de los documentos el día 02/01/2024.</p> <p>De igual forma mi general para el día de hoy 03/01/2024, se reenvió nuevamente correo electrónico al <a href="mailto:jefecomprasautoinvercol@gmail.com">jefecomprasautoinvercol@gmail.com</a>, solicitando las preliquidaciones y facturación para su verificación y aprobación, toda vez que a la fecha no la han hecho llegar.</p>
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 21.999.999,99</b>	

Oferente	Orden de compra	Valor apalancamiento	Factura pendiente para pago	Justificaciones
AUTOSERVICIO MECANICO	123026 (Camionetas Toyota)	\$ 2.400.000,00	FACTURA AME - 15682	<p>En cuanto a las facturas emitidas por las empresas MORARCI (O.C.123022), MOTO MUNDIAL (O.C. 123032) Y AUTOSERVICIO MECANICO (O.C. 123026), que fueron emitidas entre el 28 y 29/12/2023, por lo cual se inició el proceso de revisión el día 30/12/2023, de acuerdo al orden que se tenía para su verificación y revisión, siendo muy corto el tiempo para revisar toda la documentación y poderlas pasar en la vigencia correspondiente, de igual forma, se venía cumpliendo con otro tipo de responsabilidades y funciones que demanda el encargo del Grupo Logístico, mediante orden interna No. 319 del 27/12/2023, de igual forma, es importante indicarle a mi general que el suscrito tiene a cargo la supervisión de 13 órdenes compra correspondientes al MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL PARQUE AUTOMOTOR.</p> <p>No obstante, se realizó comunicación oficial GS-2023-014680/SUBOP-GRULO del 30/12/2023, dirigido a la empresa AUTOSERVICIO MECANICO, solicitando las certificaciones correspondientes para el trámite de la factura, la cual fue enviada al correo electrónico <a href="mailto:facturacion@autoserviciomecanico.com">facturacion@autoserviciomecanico.com</a>, sin embargo, el día 31/12/2023 el señor</p>
MORARCI GROUP	123022 (Automóviles Toyota)	\$ 4.000.000,00	FC - 118884	
MOTO MUNDIAL	123032 (Motos Suzuki)	\$ 3.500.000,01	MTTO 14060	
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 9.900.000,00</b>		

		<p>Patrullero Wilmer Téllez allega la documentación al correo electrónico <a href="mailto:john.gomez0925@correo.policia.gov.co">john.gomez0925@correo.policia.gov.co</a>, a lo que esta supervisión adelanto todo el trámite pertinente pero por el cumulo de facturación allegada al Grupo de Contratos DIPRO no se alcanzo a ingresar para pago.</p> <p>De igual forma, esta supervisión viene solicitando a través de correo electrónico la actualización de algunos de los certificados allegados.</p>
--	--	--

Oferente	Orden de compra	Valor apalancamiento	Factura pendiente para pago	Justificaciones
UNIÓN TEMPORAL AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024	123045 (Camionetas Chevrolet)	\$ 5.000.000,00	FACTURA BOG - 981	En cuanto a la factura de la empresa UNIÓN TEMPORAL AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024, correspondiente a la orden de compra 123045, esta supervisión emitió comunicación oficial GS-2023- GS-2023-014679/SUBOP-GRULO el día 30/12/2023, la cual fue enviada al correo electrónico <a href="mailto:ndonoso@centrodiesel.com.co">ndonoso@centrodiesel.com.co</a> , solicitando la facturación correspondiente, así mismo, para el día 31/12/2023 se reenvió el correo electrónico nuevamente solicitando la información, sin obtener la respuesta alguna, sin embargo, el señor Nelson Donoso funcionario CENTRO DIESEL mediante WhatsApp le remitió la factura BOG981 al señor Patrullero Wilmer Téllez, quien posteriormente la envió a esta supervisión, la cual no fue posible su revisión en la plataforma Olimpia, toda vez que la habían cargado en el usuario del señor capitán Cristian Pineda.
<b>TOTAL</b>		\$ <b>5.000.000,00</b>		

De igual forma mi general a continuación, se relacionan las órdenes de compra cuyo objeto es el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO del parque automotor DIPRO y POLFA, a las cuales no se les alcanzo a realizar el respectivo trámite para pago, quedando en reserva presupuestal un valor de \$ 36.900.000,00 M/CTE vigencia 2023, correspondientes al presupuesto que se tenía para el mes de diciembre en su figura de apalancamiento, así:

- Como primera medida mi general, el tiempo para ejecutar y obligar eran muy corto, toda vez que la adjudicación de los contratos quedo en firme con pólizas de garantía única el día 22/12/2023, las cuales pueden ser consultadas en la página de Colombia Compra Eficiente en cada una de las órdenes de compra, seguidamente para esa fecha era un fin de semana con lunes festivo y la mayoría de los talleres comenzaron a recibir los vehículos y motocicletas a partir del día 26/12/2023, sin embargo, esta supervisión logró comprometer el presupuesto dentro de los plazos establecidos del año 2023 por un valor de \$ 39.399.999,97 pesos M/CTE.

Frente a los contratos u órdenes de compra que generaron reserva presupuestal para la vigencia 2023, el día 02/01/2024 se llevó a cabo reunión con la Dirección de Protección y Servicios Especiales DIPRO, con el señor teniente coronel MARTÍN JAIME CASTILLO MOREIRA jefe Área Logística y Financiera, con el fin de levantar acta de compromiso y justificación de estos negocios jurídicos donde cada dueño de estas necesidades enviará comunicación oficial con su respetiva justificación y soportes, con el animo de realizar los trámites pertinentes a que haya lugar.

Por otro lado, Mediante comunicación oficial GS-2023-014533-POLFA del 25/12/2023, se realizó la devolución de los recursos que se tenían para el apalancamiento de los NO CONTEMPLADOS (Marca Nissan), por un

valor de \$ 2.000.000,00 pesos M/CTE, en atención a la comunicación oficial GS-2023-061884-DICAR, en la cual la Dirección de Carabineros y Seguridad Rural da concepto de no viable de la adición presupuestal para el contrato cuyo objeto es "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS NO CONTEMPLADOS DE LA POLICÍA NACIONAL".

Así mismo, se emitió comunicación oficial GS-2023-014532-POLFA del 25/12/2023, por medio de la cual se solicitó restructuración de las vigencias futuras 2024, la cual se encuentra amparado mediante comunicación oficial No. GS-2023-004226-OFPLA, con el objetivo de trasladar los recursos al ítem "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARQUE AUTOMOTOR – VEHICULOS MARCA TOYOTA POLFA PERIODO 1 (Aprobados mediante vigencias futuras), así:

**VIGENCIAS FUTURAS APROBADAS**

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR	FUENTE
02-02-02-008-007-01-4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARQUE AUTOMOTOR – VEHÍCULOS NO CONTEMPLADOS POLFA (Aprobados mediante vigencias futuras)	\$ 5.000.000,00	R-10

**VIGENCIAS FUTURAS A MODIFICAR**

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	FUENTE
02-02-02-008-007-01-4	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARQUE AUTOMOTOR – VEHICULOS MARCA TOYOTA POLFA PERIODO 1 (Aprobados mediante vigencias futuras)	\$10.000.000,00	\$15.000.000,00	R-10

Finalmente, me permito solicitar a mi general, estudie la viabilidad de fortalecer el Grupo de Movilidad para el desarrollo óptimo de las funciones y responsabilidades que conllevan el Subcomponente de movilidad, en el sentido de ejercer un buen control y seguimiento a los talleres que prestan sus servicios en los Mantenimientos preventivos y correctivos a todo costo del parque automotor, como otras actividades que se despliegan de la supervisión de los procesos contractuales, con el fin de solventar todas las necesidades y minimizar los llamados de atención por parte del mando institucional.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:  
 Nombre: John Fredy Gomez Arias  
 Grado: Subintendente  
 Cargo: Jefe Grupo Logistico  
 Cédula: 14700925  
 Dependencia: Grupo Nivel Central Polfa  
 Unidad: Grupo Nivel Central Polfa  
 Correo: john.gomez0925@correo.policia.gov.co  
 3/01/2024 5:48:28 p. m.

Firm...

Anexo: no

Carrera 68 No. 19 - 81  
 Teléfono: 5803380  
 polfa.gumov1@policia.gov.co  
 www.policia.gov.co







MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA  
GRUPO LOGÍSTICO

Nro. GS-2023- 000007 / SUBOP-GRULO - 29.25

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL POLICÍA NACIONAL	
Firma:	_____
Recibido por:	_____
Sigla unidad o dependencia:	_____
Fecha:	_____ Hora: _____
Radicado Nro.	_____

Bogotá D.C., 01 ENE 2024

Señor coronel  
ÁLVARO ENRIQUE MORA RODRÍGUEZ  
Director de Protección y Servicios Especiales (E)  
Calle 14 No. 62 – 70  
Bogotá D.C.

Asunto: informando trámite facturación órdenes de compra

De manera atenta y respetuosa me dirijo a mi coronel, con el fin de poner en conocimiento las situaciones que se presentaron en esta supervisión para el trámite oportuno de la facturación de las órdenes de compra con vigencia del 21/12/2023 al 30/06/2024, cuyo objetivo inicial era la ejecución y obligación del presupuesto contractual correspondiente al apalancamiento por un valor de \$ 39.400.000,00 pesos, destinados al MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA, durante el mes de diciembre a partir del 22 hasta el 31/12/2023, teniendo en cuenta las siguientes justificaciones, así:

- Como primera medida mi coronel, el tiempo para ejecutar y obligar eran muy cortos, toda vez que la adjudicación de los contratos, quedó en firme con pólizas de garantía única el día 22/12/2023, las cuales pueden ser consultadas en la página de Colombia Compra Eficiente; en cada una de las órdenes de compra, seguidamente para esa fecha era un fin de semana con lunes festivo y la mayoría de los talleres comenzaron a recibir los vehículos y motocicletas a partir del día 26/12/2023, sin embargo, esta supervisión logró ejecutar todo el presupuesto dentro de los plazos establecidos del año 2023.
- En segundo lugar, el suscrito quedó como encargado del Grupo Logístico POLFA a partir del 27/12/2023 mediante orden interna 319, por cuestiones de la salida del personal que integra esta dependencia con el segundo turno navideño, quedando un parte de 0-1-1, no obstante, se venía cumpliendo con mis responsabilidades del cargo titular que es el de responsable de movilidad y supervisor de las órdenes de compra.
- Ahora bien, esta supervisión alcanzo a realizar cuatro (4) trámites de facturación por un valor total de \$ 2.499.999,97, con su respectiva revisión y corrección por parte del Grupo de Contratos DIPRO, discriminados de la siguiente manera, así:

ITEM	EMPRESA	FACTURA	VALOR
1	MORARCI GROUP	FC - 118891	\$800.000,00
2	MORARCI GROUP	FC - 118892	\$200.000,00
3	MOTO MUNDIAL	MTTO - 14056	\$ 599.999,98
4	MOTO MUNDIAL	MTTO - 14055	\$ 899.999,99

- En cuanto a la factura de la empresa UNIÓN TEMPORAL AUTOMAYOR-CENTRODIESEL-CONTINAUTOS 2021-2024, la cual fue elaborada el día 28/12/2023 con número BOG-891, y cargada al usuario Olimpia del señor capitán Cristian Pineda, lo que no permitió su revisión y aprobación oportunamente, de igual forma, no fui notificado por parte del contratista el cargué de la misma en este usuario para su seguimiento.
- Por parte de la empresa AUTOINVERCOL no allego por ningún medio la facturación correspondiente a los servicios prestados del 23 al 29/12/2023 al parque automotor de la POLFA, dentro de las órdenes de compra 123043, 123029, 123048, 123049 y 123024, para la revisión de preliquidaciones y haber podido adelantar los trámites pertinentes ante el Grupo de Contratos DIPRO.
- Así mismo, las empresas de MORARCI, MOTO MUNDIAL Y AUTO SERVICIO MECÁNICO emitieron facturación entre el 28 y 29/12/2023 las cuales fueron aprobadas por esta supervisión, sin embargo, no fue posible su trámite oportuno ante el Grupo de Contratos DIPRO, toda vez que el suscrito se encontraba solo en la oficina asumiendo las diferentes actividades, responsabilidades y funciones que demandaba el cargo Logístico y de Movilidad, en el entendido que hacia lo humanamente posible por sacar adelante la supervisión de trece (13) órdenes de compra.
- De igual forma, el día 31 de diciembre de 2023 y el día primero (01) de enero de la presente vigencia, estuve en el Grupo de Contratos DIPRO, adelantando todas las acciones posibles para llevar en buen término todo el trámite de facturación, sin embargo, durante el desarrollo de esta actividad me entero que no fui notificado por ningún medio de comunicación por parte del Grupo de Movilidad DIPRO, para la realización de algunas de las actas de inicio correspondientes a las órdenes de compra, ya que se realizaron las actas en las cuales no fui incluido, teniendo en cuenta que las misma se hacen necesarias para este trámite, y que no pueden haber dos actas de inicio en una misma bolsa presupuestal, a su vez, que las órdenes de compra son claras en mencionar que el presupuesto es para las dos unidades policiales DIPRO y POLFA.
- Finalmente, esta supervisión viene realizando correos electrónicos a los oferentes para la actualización de las certificaciones que son obligatorias en el trámite de facturación, así mismo, dejo constancia que para el día 30/12/2023 se emitieron las siguientes comunicaciones oficiales, así:

ITEM	EMPRESA	COMUNICACIÓN OFICIAL	ASUNTO
1	AUTOINVERCOL	GS-2023-014678/SUBOP-GRULO	Solicitud facturación O.C. 123024, 123049, 123048, 123029 y 123043
2	CENTRO DIESEL	GS-2023-014679/SUBOP-GRULO	Solicitud facturación O.C. 123045
3	AUTOSERVICIO MECANICO	GS-2023-014680/SUBOP-GRULO	Solicitud documentación para trámite de pago de facturación

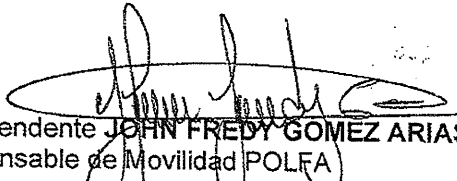
Teniendo en cuenta las justificaciones antes mencionadas mi coronel, es importante indicarle que quedó un saldo pendiente por obligar de \$ 36.900.000,00 pesos correspondientes a las nuevas órdenes de compra, las cuales posiblemente se van a reserva presupuestal, así:

ITEM	EMPRESA	FACTURA	VALOR	ORDEN DE COMPRA
1	MORARCI GROUP	FC - 118884	\$ 3.999.999,99	123022
2	MOTO MUNDIAL	MTTO 14060	\$ 3.500.000,01	123032
3	AUTOSERVICIO MECANICO	AME 15682	\$ 2.400.000,00	123026
4	CENTRO DIESEL	BOG 891	\$ 5.000.000,00	123045
5	AUTOINVERCOL SA.	SIN FACTURA	\$ 7.199.999,99	123043

6	AUTOINVERCOL SA.	SIN FACTURA	\$ 1.000.000,00	123029
7	AUTOINVERCOL SA.	SIN FACTURA	\$ 11.800.000,00	123048
8	AUTOINVERCOL SA.	SIN FACTURA	\$ 199.999,99	123049
9	AUTOINVERCOL SA.	SIN FACTURA	\$ 1.800.000,01	123024

Lo anterior para oportuno conocimiento de mi coronel y demás fines que estime pertinente.

Atentamente,

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

Elaboró: SI. John Freddy Gómez Arias  
 Revisó: SI. John Freddy Gómez Arias  
 Fecha de elaboración: 01/01/2024  
 Ubicación: D:\GRULOC\arquivospolfa\POLFA (Y)\2019-movilidad\2024\mantenimiento\Soportes Gómez

Avenida Carrera 68 No.19-81 Edificio DIAN, Piso 4, Bogotá  
 Teléfonos -- 5803380  
[polfa.gumov1@policia.gov.co](mailto:polfa.gumov1@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



