


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	
Versión: 5 2356742347	ÓRDENES DE COMPRA	

Nro. GS-2025- - DILOF-GUMOV 29.10

Bogotá D.C. 24 NOV 2025

Señor brigadier general  
**HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA**  
 Director Logístico y Financiero  
 Carrera 59 26-21 CAN  
 Bogotá D.C.

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra No. 139025

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO  O FINAL


**Periodo del informe de supervisión**

Desde	12/12/2024	Hasta	30/08/2025
-------	------------	-------	------------

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 de la orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la respectiva orden de compra:

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- El 16/12/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024-039582-DILOF, la señora Brigadier General Olga Patricia Salazar Sánchez, obrando en calidad de Directora logística y Financiera, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente Efrén Hernández Rentería.
- El 29/01/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-002727-DILOF, el señor Coronel Edwin Orlando Correa Correa, Director logístico y Financiero (E), nombró como apoyo técnico a la supervisión de la orden de compra del asunto al señor Subintendente Edisson Humberto González Correa.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-018734-DILOF del 09/06/2025, el señor Brigadier General Herbert Luguiy Benavidez Valderrama, obrando en calidad de Director Logístico y Financiera, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente Rominguer Rodríguez Meléndez.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-024033-DILOF del 22/07/2025, el señor Brigadier General Herbert Luguiy Benavidez Valderrama, obrando en calidad de Director Logístico y Financiero, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente Efrén Hernández Rentería.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**


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

• **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 9**

1. En el mes de enero se presentó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2025-000322-DILOF del 05/01/2025 de la vigencia diciembre 2024.
2. En el mes de febrero se presentó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2025-003612-DILOF del 05/02/2025 de la vigencia enero 2025.
3. En el mes de marzo se presentó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2025-006880-DILOF del 04/03/2025 de la vigencia febrero 2025.
4. En el mes de abril se presentó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2025-010613-DILOF del 05/04/2025 de la vigencia marzo 2025.
5. En el mes de mayo se presentó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2025-014113-DILOF del 05/05/2025 de la vigencia abril 2025.
6. En el mes de junio se presentó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2025-018080-DILOF del 04/06/2025 de la vigencia mayo 2025.
7. En el mes de julio se presentó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2025-021770-DILOF del 04/07/2025 de la vigencia junio 2025.
8. En el mes de agosto se presentó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2025-026114-DILOF del 05/08/2025 de la vigencia junio 2025.
9. En el mes de septiembre se presentó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2025-030537-DILOF del 05/09/2025 de la vigencia agosto 2025.

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	<b>Orden de compra 139025</b>
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LÍNEA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 - HONDA – Motos
<b>Contratista</b>	MOTO MUNDIAL
<b>Representante legal</b>	OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	Vigencia 2024: \$ 589.000,00 Vigencia 2025: \$ 172.800.000,00 Valor total : \$ 173.389.000,00
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	N/A
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	\$ 173.389.000,00
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	Del 19/12/2024 al 30/08/2024
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	19/12/2024

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		
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/08/2025	
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:

#### DICIEMBRE 2024


- El día 13/12/2024 la firma contratista MOTO MUNDIAL expide la póliza No. 11-44-101244078.
- El día 19/12/2024, la señora Brigadier General Olga Patricia Salazar Sánchez, obrando en calidad de Directora logística y Financiera aprueba la póliza No. 11-44-101244078.
- El día 27/12/2024, se realizó reunión de coordinación, en la cual se socializó las obligaciones del contratista plasmadas en el acta de inicio de acuerdo a lo establecido en el acuerdo marco.
- Durante el mes de diciembre se generaron 02 órdenes de trabajo para mantenimiento de las motocicletas marca Honda objeto de la orden de compra.

#### ENERO 2025

- El día 20/01/2025, se tramitó ante la ordenación del gasto justificación de reserva presupuestal para la orden de compra 139025, mediante comunicado oficial GS-2025-001887-DILOF.
- El día 24/01/2025, se tramitó ante el grupo de contratos de la Dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción Nro.1 de la orden de compra 139025, mediante factura electrónica MTTO 18620 por valor de \$589.000,00
- Durante el mes de enero se generaron 17 órdenes de trabajo para mantenimiento de las motocicletas marca Honda, para ser atendidas mediante la orden de compra 139025.

#### FEBRERO 2025

- El día 26/02/2025, se tramitó ante el grupo de contratos de la Dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción Nro.2 de la orden de compra 139025, soportada mediante factura electrónica MTTO 18962 por valor de \$9.104.369,90 quedando radicada con derecho a turno Nro.30 CSF.
- Durante el mes de febrero se generaron 06 órdenes de trabajo para mantenimiento de las motocicletas marca Honda, para ser atendidas mediante la orden de compra 139025.

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		

**MARZO 2025**

- El día 21/03/2025, se tramitó ante el grupo de contratos de la Dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción Nro.3 de la orden de compra 139025, soportada mediante factura electrónica MTTO 19170 por valor de \$4.678.400,37 quedando radicada con derecho a turno Nro.59 CSF.
- El día 31/03/2025 mediante acta 000939 DILOF-GUMOV 2.25, se deja constancia de la revista realizada para la verificación y seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas de la orden de compra 139025 mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para la línea de vehículos de la policía nacional a través del acuerdo marco de precios CCE-286-AMP-2020 (Honda Motos).
- Durante el mes de marzo se generaron 04 órdenes de trabajo para mantenimiento de las motocicletas marca Honda, para ser atendidas mediante la orden de compra 139025.

**ABRIL 2025**


- El día 21/04/2025, se tramitó ante el grupo de contratos de la Dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción Nro.4 de la orden de compra 139025, soportada mediante factura electrónica MTTO 19394 por valor de \$3.662.882,69 quedando radicada con derecho a turno Nro.107 CSF.
- El día 30/04/2025 mediante acta 001361 DILOF-GUMOV 2.25, se deja constancia de la revista realizada para la verificación y seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas de la orden de compra 139025 mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para la línea de vehículos de la policía nacional a través del acuerdo marco de precios CCE-286-AMP-2020 (Honda Motos).
- Durante el mes de abril se generaron 07 órdenes de trabajo para mantenimiento de las motocicletas marca Honda, para ser atendidas mediante la orden de compra 139025.

**MAYO 2025**

- El día 27/05/2025, se tramitó ante el grupo de contratos de la Dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción Nro.5 de la orden de compra 139025, soportada mediante factura electrónica MTTO 19609 por valor de \$4.500.602,02 quedando radicada con derecho a turno Nro.148 CSF.
- Durante el mes de mayo se generaron 12 órdenes de trabajo para mantenimiento de las motocicletas marca Honda, para ser atendidas mediante la orden de compra 139025.

**JUNIO 2025**

- El día 24/06/2025, se tramitó ante el grupo de contratos de la Dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción Nro.6 de la orden de compra 139025, soportada mediante factura electrónica MTTO 19746 ND 1206 por valor de \$10.220.342,91 quedando radicada con derecho a turno Nro.194 CSF.
- El día 28/06/2025 mediante acta 002151 DILOF-GUMOV 2.25, se deja constancia de la revista realizada para la verificación y seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas de la orden de compra 139025 mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para la línea de vehículos de la policía nacional a través del acuerdo marco de precios CCE-286-AMP-2020 (Honda Motos).
- Durante el mes de abril se generaron 11 órdenes de trabajo para mantenimiento de las motocicletas marca Honda, para ser atendidas mediante la orden de compra 139025.

Página 5 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		

**JULIO 2025**

- El día 25/07/2025, se tramitó ante el grupo de contratos de la Dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción Nro.7 de la orden de compra 139025, soportada mediante factura electrónica MTTO 20002, por valor de \$8.088.562,37 quedando radicada con derecho a turno Nro.234 CSF.
- Durante el mes de julio se generaron 10 órdenes de trabajo para mantenimiento de las motocicletas marca Honda, para ser atendidas mediante la orden de compra 139025.

**AGOSTO 2025**

- El día 25/07/2025, se tramitó ante el grupo de contratos de la Dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción Nro.8 de la orden de compra 139025, soportada mediante factura electrónica MTTO 20090, por valor de \$4.623.451,84 quedando radicada con derecho a turno Nro.282 CSF.
- Durante el mes de agosto se generaron 19 órdenes de trabajo para mantenimiento de las motocicletas marca Honda, para ser atendidas mediante la orden de compra 139025.


**SEPTIEMBRE 2025**


- El día 19/09/2025, se realizó acta de revisión de las preliquidaciones de los trabajos de mantenimiento atendidos mediante la orden de compra 139025, para el trámite de la factura por valor de \$21.105.545,48.
- El día 24/09/2025, se tramitó ante el grupo de contratos de la Dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción Nro.9 de la orden de compra 139025, soportada mediante factura electrónica MTTO 20588, por valor de \$21.105.545,48 quedando radicada con derecho a turno Nro.342 CS.


**2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>OBLIGACIONES DERIVADAS DEL ACUERDO MARCO:</b>		
1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente
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.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente
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.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente
4. Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente
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.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente

Página 6 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		
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	N/A	Durante el trámite pre-contractual, y contractual las ofertas presentadas han sido de precios menores
7. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	N/A	Se han presentado todas las cotizaciones solicitadas en los tiempos y términos de ley.
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	Ha dado respuesta a las solicitudes en los tiempos acordados.
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.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente
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	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente
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	Las cotizaciones presentadas han estado por debajo del valor del catálogo.
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	No aplica
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.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente
14. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	SI	La entidad ha dado prioridad a los requerimientos solicitados.
15. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente
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.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente
17. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	La entidad presentó el informe de siniestralidad.
18. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	El proveedor cuenta con disponibilidad mediante número telefónico (318) 7114308
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.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente
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.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente

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		
Versión: 5	ÓRDENES DE COMPRA		
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.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente	
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.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente	
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>	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente	
24. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	SI	El contratista mantiene vigente la póliza de garantía.	
25. Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.	SI	A la fecha, no se han presentado solicitudes de modificación.	
26. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente	
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	Ha cumplido con las disposiciones de la orden de compra.	
28. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente	
29. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	Se han presentado las cotizaciones pertinentes.	
30. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	No se han presentado conflictos.	
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	Revista consignada en acta de revista a taller Nro. 002151 DILOF-GUMOV	
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	N/A	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente	
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	No se han presentado conflictos.	
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 Supervisor de la Orden de Compra para que este considere la oportunidad de adquirir la autoparte mediante colocación de Orden de Compra en el Lote 2. Adquisición de Autopartes, en este caso el término de ejecución de la Orden de Compra se suspenderá por el mismo término que dure el procedimiento de colocación de la nueva orden de compra para adquirir la autoparte.	SI	No se han presentado conflictos.	
35. Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.	SI	No se han presentado conflictos.	
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ACUERDO MARCO:</b>			
36. Cumplir con todo lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral al estudio previo y pliego de condiciones del presente proceso.	SI	Las pólizas fueron recibidas de acuerdo a las condiciones pactadas.	
37. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17 del presente documento.	SI	expide la póliza No. No. 11-44-101244078	

Página 8 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019	CONTRATOS		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U		
Versión: 5			
38. Realizar las actividades de los Proveedores en la Operación Secundaria descritas en la Cláusula 7 del presente documento.			SI No se evidenciaron restricciones en los vehículos.
39. Llevar a cabo el (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número, en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico de la Licitación Pública CCENEG-031-1-2020, en concordancia con los Documentos del Proceso, sus anexos y en las sedes indicadas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra.			SI No se evidenciaron restricciones en los vehículos.
40. Los Proveedores 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 Compradoras.			SI No se han presentado conflictos.
41. Posterior al mantenimiento preventivo o correctivo, debe llevarse a cabo el lavado exterior e interior del vehículo y motocicleta, para el caso de motocicletas será válido el lavado bajo la modalidad de lavado ecológico (sin agua).			SI No se han presentado conflictos.
42. Cumplir con el cronograma para la entrega de los vehículos según lo establecido en el Anexo técnico.			SI No se evidenciaron restricciones en los vehículos.
43. 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 No se han presentado errores en la expedición.
44. Si es necesario mover el vehículo o motocicleta fuera del taller, el Proponente debe contactarse con el supervisor del contrato para que dicho desplazamiento sea autorizado por escrito y con su firma respectiva, en todo caso el desplazamiento deberá realizarse por el taller bajo su cuenta y riesgo, sin que esto genere costos adicionales a la Entidad Compradora			SI No se han presentado conflictos.
45. El diagnóstico de los automotores y motocicletas en los casos que se requiera un análisis más a fondo del estado del vehículo/motocicleta no debe superar tres días hábil después de la entrega del ingreso del vehículo/motocicleta al Proveedor.			SI No se evidenciaron restricciones en los vehículos.
46. El proponente debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías y demás insumos utilizados en los mantenimientos de vehículos y motocicletas sea el recomendado por el fabricante del automóvil o motocicleta en el manual de garantía del vehículo o motocicleta.			SI No se han presentado conflictos.
47. Permitir que la Entidad Compradora a través del supervisor de la Orden de Compra realice la verificación del proceso de comercialización u originalidad del repuesto y/o autoparte.			SI No se han tenido indicios de mala utilización de la información
48. Garantizar que los insumos adicionales (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.) necesarios para las distintas actividades de mantenimiento no sean cobrados 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.			SI No se han presentado conflictos.
49. Garantizar que el cobro de la mano de obra sea correspondiente únicamente al de la tarea de mantenimiento puntual que se realizará y no al desmonte y montaje de las piezas que no tienen relación al mantenimiento, de conformidad con lo establecido en el diagnóstico realizado previamente.			SI No se han presentado conflictos.

Página 9 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		
Versión: 5	ÓRDENES DE COMPRA		
50. Garantizar durante toda la ejecución del Acuerdo Marco de Precios los equipos mínimos, perfiles profesionales e infraestructura requerida y ofertada en la operación principal. Para el caso de los talleres autorizados mantener la autorización respectiva de la marca, así mismo, garantizar que el taller cumple con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.	SI	No se han presentado conflictos.	
51. Entregar las garantías de las autopartes, accesorios y mano de obra del mantenimiento realizado indicando el procedimiento para hacerlas efectivas.	SI	No se han presentado conflictos.	
52. Informar al supervisor designado por la Entidad Compradora sobre el desabastecimiento de algún repuesto para que la Entidad Compradora en caso de considerarlo pertinente proceda con la colocación de un evento de cotización en el Lote 2 y lo adquieran por ese medio, caso en el cual no reconocerá el valor del repuesto al proveedor. En este caso el proveedor no cobrará parqueadero y la Entidad Compradora no aplicará los niveles de servicio	SI	No se han presentado conflictos.	
53. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento, manteniendo indemne a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.	N/A	No se han tenido quejas ni reclamos	
54. Los proveedores 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 y aprobar la revisión.	SI	No se han presentado conflictos.	
55. Mantener por el término de duración del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo con las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018, así mismo, mantener en su planta de personal el número de trabajadores adultos mayores, primer empleo, vinculación de género y vinculación de personal de la región que dio lugar a la obtención del puntaje adicional según sea el caso y remitir los soportes de acuerdo con lo exigido por el supervisor del Acuerdo Marco de Precios y la Orden de Compra.	SI	No se han presentado conflictos.	
56. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores.	SI	No se han presentado conflictos.	
57. Garantizar la entrega de las Autopartes en todo el Territorio Nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en las Solicitudes de Cotización, para el efecto se deberá contemplar los valores asociados al envío.	N/A	No es a nivel nacional	
58. Aplicar en la factura los porcentajes por concepto relacionado a niveles de servicio, así mismo, realizar el ajuste de la factura en caso de ser requerido por el supervisor o interventor de la Orden de Compra.	SI	No se han presentado conflictos.	
59. Garantizar la protección de datos y la información entregada por las Entidades Compradoras.	SI	No se han presentado conflictos.	
60. En caso de incluir dentro de su Oferta Bienes Nacionales o con trato nacional, ofrecer únicamente éstos durante la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores cuenten con RPNB y que los Productos entregados a la Entidad Compradora sean nacionales; o que los certificados de importación y que los Productos entregados a la Entidad Compradora cumplan con las reglas de origen previstas en los Acuerdos Comerciales, según corresponda.	SI	No se han presentado conflictos.	
61. En caso de incluir en su Oferta Productos con incorporación de bienes colombianos, realizar la incorporación de bienes colombianos durante toda la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los Productos,	SI	No se han presentado conflictos.	

Página 10 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		
mediante la verificación de inscripción vigente en el RPBN y la nacionalidad del bien.		
62. Garantizar la atención a las Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: (i) línea de atención telefónica nacional en los horarios antes definidos; y (ii) atención con al menos dos (2) personas por correo electrónico y teléfonos fijos y celulares	SI	No se han presentado conflictos.
63. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI	No se han presentado conflictos.
64. 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	No se han presentado conflictos.
65. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por cualquier daño que se genere a los vehículos y/o motocicletas por el manejo inadecuado de éstos en el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	No se han presentado conflictos.
66. Devolver a la Entidad Compradora las Autopartes que se hayan cambiado producto del mantenimiento efectuado en caso de que se requiera, si por motivos ambientales o de seguridad el Proveedor no puede llevar a cabo la entrega de la autoparte, deberá sustentar la razón al supervisor de contrato	SI	No se han presentado conflictos
67. Mantener las condiciones exigidas de calidad para los talleres donde se prestará el servicio.	SI	No se han presentado conflictos
68. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	No se han presentado conflictos
69. Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-031-1-2020.	SI	No se evidenciaron restricciones en los vehículos.

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica


## 3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (255) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) 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	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
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	\$ 173.389.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 66.573.157,58	38,40%
Valor total facturado	\$ 66.573.157,58	38,40%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 66.573.157,58	38,40%
Valor pagado	\$ 66.573.157,58	38,40%
Valor pendiente de entrega	\$ 106.815.842,42	61,60%

#### b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)

No. acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1	\$ 589.000,00	27/01/2025	\$ 589.000,00	MTTO 18620	\$ 550.455,00	\$ 38.545,00	36002725
2	\$ 9.104.369,90	27/02/2025	\$ 9.104.369,90	MTTO 18692	\$ 8.572.368,90	\$ 532.001,00	70330025
3	\$ 4.678.400,37	21/03/2025	\$ 4.678.400,37	MTTO 19170	\$ 4.422.278,37	\$ 256.122,00	89675325
4	\$ 3.662.882,69	24/04/2025	\$ 3.662.882,69	MTTO 19394	\$ 3.453.830,69	\$ 209.052,00	128146325

Página 13 de 13		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS				 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U					
Fecha: 12-03-2021		ÓRDENES DE COMPRA					
Versión: 5							
5	\$ 4.500.602,03	27/05/2025	\$ 4.500.602,03	MTTO 19609 NC 3708	\$ 4.252.657,02	\$ 247.045,00	187670825
6	\$10.220.342,91	24/06/2025	\$10.220.342,90	MTTO 19746 ND 1206	\$ 9.650.532,91	\$ 569.810,00	216508825
7	\$8.088.562,37	25/07/2025	\$8.088.562,37	MTTO 20002	\$ 7.643.002,37	\$ 445.560,00	268830425
8	\$4.623.451,84	22/08/2025	\$4.623.451,84	MTTO 20090	\$ 4.356.720,84	\$ 266.731,00	313092225
9	\$21.105.545,48	24/09/2025	\$21.105.545,48	MTTO 20588	\$ 19.919.220,48	\$ 1.186.325,00	388948125

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

No aplica

**5. RECOMENDACIONES**

No aplica

**6. CONCLUSIONES**

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <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).
	NO <u>      </u>	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



Intendente **EFREN HERNANDEZ RENTERIA**  
 Responsable Mantenimiento Vehicular  
 Supervisor orden de Compra No. 139025  
 No. Celular: 3124193621





INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El presente formato esta creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnicos administrativo y de calidad, para contratos de Insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO14001, ISO 45001; y Decreto 1011 de 2009. Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

**Este formato debe ser diligenciado por cada supervisor de contrato al término del mismo. (Los supervisores podrán apoyarse para tener mayor objetividad en esta evaluación de quienes recibieron o usaron en forma directa los productos y servicios)**

1. Datos del proveedor, aquí se diligencian todos los datos del proveedor (titular del contrato)

2. La evaluación de proveedores en el ítem de CONCEPTOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.  
**CONCEPTO DE CALIDAD** : estos son opcionales y pueden ser en ( SALUD, BIENESTAR, DINÁMICO, COMPONENTES ESTE LOGÍSTICOS, SERVICIOS, etc.); Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, producidos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son:

- DIRAF: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misión de la institución.
- DIRAS: requisitos en materia de bienestar
- DIRSAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (Decreto 1011 de 2009)
- OFITE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICs.

Para este caso, la sumatoria de las dos evaluaciones de los factores Técnico/Administrativos y de calidad, deben dividirse en 2.

3. Los ítems de factores Técnico/Administrativos anteriormente descritos deben diligenciarse obligatoriamente de acuerdo con el nivel de cumplimiento diligenciando una sola evaluación por ítem y se deben realizar las observaciones en la casilla correspondiente, con el fin de complementar el análisis para la evaluación del proveedor. (Nota: esta evaluación se multiplica por 2 y no debe superar los 100 puntos, en los casos que no se establezcan variables por conceptos especiales de calidad). Para el caso que se establezca la evaluación de variables por CONCEPTO DE CALIDAD, estas no deben superar las cinco (5) y el TOTAL GENERAL, es la sumatoria de las 10 variables.

4. En la casilla de observaciones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora, con quien se establezcan compromisos. En todas los casos se debe informar al proveedor la evaluación, diligencia, +15 como recomendación del proceso.