


Página 1 de 9	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 1286999382		

Nro. GS-2023- - DIRAF-GUMOV 29.10

Bogotá D.C., **19 ABR 2023**

Señora coronel  
DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS  
Directora Logística y Financiera  
Carrera 59 26-21 CAN  
Bogotá D.C.

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra No. 101492

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO X O FINAL     


**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>05/02/2023</b>	<b>Hasta</b>	<b>03/03/2023</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 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 14/12/2022 mediante comunicación oficial No. GS-2022-041474 -DIRAF, el señor Coronel Didier Alberto Estrada Álvarez, obrando en calidad de Director Administrativo y Financiero (E), nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente Jefe Juan de Jesús Puentes Heredia.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**
  - El 17/01/2023 se radico mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-001275-DIRAF, primer informe de supervisión de la orden de compra 101492 correspondiente al mes de diciembre de 2022.
  - El 08/02/2023 se radico mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-004010-DIRAF, segundo informe de supervisión de la orden de compra 101492, correspondiente al mes de enero de 2023.

Página 2 de 9	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.	Orden de compra 101492
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LÍNEA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA PONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 (CARGA PESADA CHEVROLET)
Contratista	INVERSIONES EL NORTE SAS
Representante legal	HERNANDO BULLA ORJUELÑA
Valor inicial del contrato u orden de compra	Vigencia 2022: (\$64.020.000,00) Vigencia 2023: (\$135.722.400,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 199.742.400,00
Plazo de ejecución inicial	Vigencia 2022: 31/12/2022 Vigencia 2023: 30/06/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16/12/2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	Vigencia 2022: 31/12/2022 Vigencia 2023: 30/06/2023
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	NO

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

Página 3 de 9	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		

#### Mes diciembre 2022

- El día 09/12/2022 la firma contratista INVERSIONES EL NORTE SAS. expide la póliza para la orden de compra del asunto No. NB-100237187 y numero de certificado 71448847
- El día 16/12/2023, mediante Acta de inicio No. 360 DIRAF – GUMOV – 2.25, se realizó reunión de coordinación, en la cual se socializó las obligaciones del contratista de acuerdo a lo establecido en el acuerdo marco.
- El día 23/12/2022, mediante comunicación oficial No. GS-2022-043044-DIRAF, se solicita viabilidad para procedimiento de mantenimiento por costo beneficio, donde se solicita realizar mantenimiento a un vehículo tipo Pluma, marca Chevrolet de placa CES538, Sigla 03-106 modelo 2010, mantenimiento a sistema hidráulico y grilletes por valor de \$27.786.500,00 pesos, donde el apoyo técnico y esta supervisión, ve la viabilidad de realizar este procedimiento.
- El día 30/12/2022 la firma INVERSIONES EL NORTE SAS, presenta factura No. FC01 2205 por valor de \$64.020.000,00 pesos. Se procede a dar trámite a la facturación ante el área de contratos DIRAF.


#### Mes enero 2023

- El día 16/01/2023 mediante Comunicación oficial No. GS-2023-001155-DIRAF se envía informe al área de contratos, justificando la reserva presupuestal justificada correspondiente a la Orden de Compra 101492.
- El día 25/01/2023, mediante Acta No. 021 DIRAF – GUMOV – 2.25 se realizó la revista a taller INVERSIONES EL NORTE SAS., ubicado en la Carrera 61G No. 51B-13 Sur, Realizando seguimiento a la especificación técnica de la orden de compra 101492. Se solicita mediante acta la correspondiente facturación de los vehículos intervenidos a la fecha con el fin de dar trámite al área de contratos para el proceso de pago.

#### Mes febrero 2023

- El día 03/02/2023, mediante Comunicación oficial No. GS-2023-003442-DIRAF, se informa al Área de Contratos DIRAF, la proyección de trámite de facturación correspondiente al mes de enero.
- El día 01/02/2023, mediante comunicación oficial No. GS-2023-002923-DIRAF se solicita a la firma contratista TALLER INVERSIONES EL NORTE SAS., la correspondiente documentación de cumplimiento medio ambiental, dando cumplimiento a la resolución No. 118 de 2003, Expedida por el Departamento Técnico Administrativo del medio ambiente DAMA, por el cual adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital, de conformidad con el Artículo 5, Artículo 17 y atendiendo al cumplimiento al Decreto 4771 de 2005 (Manejo de residuos que requieran planes de gestión de devolución de productos pos consumo de baterías usadas, plomo y acido) y planes de manejo de residuos RESPEL.
- El día 06/02/2023, mediante correo electrónico de origen [contratos@tallereselnorte.com](mailto:contratos@tallereselnorte.com) enviado al correo [juan.puentes@correo.policia.gov.co](mailto:juan.puentes@correo.policia.gov.co), la firma contratista envía respuesta al comunicado oficial No. GS-2023-002923-DIRAF referente al cumplimiento medio ambiental, dando cumplimiento a la resolución No. 118 de 2003, Expedida por el Departamento Técnico Administrativo del medio ambiente DAMA, por el cual adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital, de conformidad con el Artículo 5, Artículo 17 y atendiendo al cumplimiento al Decreto 4771 de 2005 (Manejo de residuos que requieran planes de gestión de devolución de productos pos consumo de baterías usadas, plomo y acido) y planes de manejo de residuos RESPEL. Envía oficio sin numero de fecha 06/02/2023, Inscripción RESPEL y oficio del acopiador primario (03 archivos), donde esta supervisión verifica y avala los cumplimientos y requisitos exigidos por la entidad contratante.




Página 4 de 9	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		

- El día 08/02/2023, mediante correo electrónico de origen [contratos@tallereseelnorte.com](mailto:contratos@tallereseelnorte.com) enviado al correo [juan.puentes@correo.policia.gov.co](mailto:juan.puentes@correo.policia.gov.co), la firma contratista envía preliquidaciones correspondientes al mes de enero, con el fin de realizar revisión y aprobación. Procede el apoyo técnico a realizar las verificaciones de valores y estudios de mercado.
- El día 09/02/2023 Mediante comunicación oficial No. GS-2023-004065-DIRAF, esta supervisión envía listado de vehículos que figuran en taller, con el fin de dar información y y vance de cada caso con fecha de entrega.
- El día 06/02/2023, mediante correo electrónico de origen [contratos@tallereseelnorte.com](mailto:contratos@tallereseelnorte.com) enviado al correo [juan.puentes@correo.policia.gov.co](mailto:juan.puentes@correo.policia.gov.co), la firma contratista envía respuesta al comunicación oficial No. GS-2023-004065-DIRAF, dando justificación y proyectando fecha de entrega de los vehículos en taller.
- El día 13/02/2023, mediante Acta No. 047 DIRAF – GUMOV – 2.25 se realizó primera revisión a las preliquidaciones de la orden de compra del asunto, con el fin de inicial proceso de facturación.
- Mediante Acta No. 052 DIRAF – GUMOV – 2.25 de fecha 16/02/2023, se realizó verificación de vehículos en taller y revista de repuestos en stock, verificando repuestos originales, genuinos o recomendados por la casa matriz de alta rotación.
- El día 14/02/2023, mediante correo electrónico de origen [contratos@tallereseelnorte.com](mailto:contratos@tallereseelnorte.com) enviado al correo [juan.puentes@correo.policia.gov.co](mailto:juan.puentes@correo.policia.gov.co), la firma contratista envía a facturación mes enero.
- El día 15/02/2023, mediante correo electrónico de origen [contratos@tallereseelnorte.com](mailto:contratos@tallereseelnorte.com) enviado al correo [juan.puentes@correo.policia.gov.co](mailto:juan.puentes@correo.policia.gov.co), la firma contratista envía parafiscales, requeridos para adelantar proceso de facturación mes enero 2023.
- El día 17/02/2023, mediante correo electrónico de origen [contratos@tallereseelnorte.com](mailto:contratos@tallereseelnorte.com) enviado al correo [juan.puentes@correo.policia.gov.co](mailto:juan.puentes@correo.policia.gov.co), la firma contratista envía corrección a facturación mes enero.
- El día 27/02/2023 la firma contratista hace entrega de factura No. Factura No. FC01 2331 correspondiente a los trabajos de mantenimiento mes enero por valor de \$118.181.707,21 pesos M/C, así como documentos adjuntos para realizar el proceso de facturación.
- El día 28/02/2023 mediante Acta No. 056 DIRAF – GUMOV – 2.25, se realizó reunión de seguimiento en taller, con la señorita coordinadora de contratos Talleres del Norte, Director de operaciones Talleres del Norte, Jefe taller Talleres del Norte, apoyo técnico a la supervisión, (Perito) y el suscrito, verificando los trabajos de mantenimiento en taller.
- El día 28/02/2028 se realiza el documento Constancia a Satisfacción de Bienes o Servicio, para entregar segunda facturación correspondiente a las documentaciones correspondientes a trabajos de mantenimiento mes enero por valor de \$118.181.707,21 pesos M/C.

### Mes marzo 2023


- El 03/03/2023 se solicita usuario Olimpia [mayerly.hernandez1018@correo.policia.gov.co](mailto:mayerly.hernandez1018@correo.policia.gov.co) siendo notificado de la creación del usuario el día 06/03/2023, con el fin de dar celeridad al proceso de facturación bajo la supervisión.



Página 5 de 9	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		

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>OBLIGACIONES DERIVADAS DEL ACUERDO MARCO:</b>		
1. Permitir a la entidad compradora visitar las instalaciones del proveedor y los lugares donde se prestará el servicio de mantenimiento cuando lo requiera.	SI	No se ha presentado inconvenientes
2. Mantener las condiciones exigidas de calidad para los talleres donde se prestará el servicio	SI	No se ha presentado inconvenientes
3. El proveedor debe prestar el servicio de mantenimiento en los talleres indicados por el proveedor en la operación principal garantizando operación prioritaria para la entidad compradora, para el efecto deberá realizar un diagnóstico por cada vehículo que permita identificar las acciones a realizar e informarlas al supervisor de la orden de compra para que las autorice antes de iniciar el servicio.	SI	Se ha dado prioridad a los vehículos y se ha mantenido comunicación con el proveedor
4. Los proveedores del Lote1, mantenimiento preventivo y correctivo de automóviles y motocicletas deben tener un horario de atención entre semana de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 8:00 a 11:00 horas, con atención prioritaria para las entidades compradoras.	SI	Se ha cumplido con los horarios
5. Posterior al mantenimiento preventivo o correctivo, debe llevarse a cabo el lavado exterior e interior del vehículo y motocicleta, para el caso de motocicleta será válido el lavado bajo la modalidad de lavado ecológico (sin agua)	SI	No se ha presentado inconveniente
6. 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 genere costos adicionales a la entidad compradora.	N/A	No se ha presentado el caso de movilizar vehículos fuera del taller
7. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos en el anexo técnico (mantenimientos preventivos no debe superar las 24 horas, siempre y cuando no presente otras fallas el vehículo. Para mantenimientos correctivos 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)	SI	Se ha cumplido con los tiempos de entrega
8. El diagnóstico de los automotores y motocicletas en los casos que se requiera un análisis más a fondo del estado no deberá superar tres días hábiles después de la entrega del ingreso.	SI	No se ha presentado inconveniente
9. El proponente debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías y demás insumos utilizados en los mantenimientos sea el recomendado por el fabricante o en el manual de garantía del vehículo	SI	No se ha presentado inconveniente
10. Garantizar durante toda la ejecución del Acuerdo Marco de Precios los equipos mínimos, perfiles profesionales e infraestructura requerida y ofertada en la operación principal.	SI	No se ha presentado inconveniente
11. Entregar las garantías de las autopartes, accesorios y mano de obra del mantenimiento realizado indicando el procedimiento para hacerlas efectivas.	SI	No se ha presentado inconveniente
12. 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 ha presentado inconveniente
13. 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.	N/A	No se ha presentado inconveniente
14. 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 ha presentado inconveniente
15. 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 ha presentado inconveniente

Página 6 de 9	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		
16 Garantizar la protección de datos y la información entregada por las Entidades Compradoras.	SI	No se ha presentado inconveniente
17 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	Se mantiene constante comunicación con el proveedor, canal dispuesto cel. 3502742911
18 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 ha presentado inconveniente
19 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 ha presentado inconveniente
20 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 ha presentado inconveniente

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

Informo que, a la fecha, la firma contratista no ha presentado situaciones anormales o de relevancia.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (77) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (119) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.


### 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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

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

La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes.



Página 7 de 9	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		

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.

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.



Página 8 de 9	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		

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	\$ 199.742.400,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 182.201.707,21	91,22%
Valor total facturado	\$ 182.201.707,21	91,22%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 182.201.707,21	91,22%
Valor pagado	\$ 0	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 17.540.692,79	8,78%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
374 del 27/12/2022	\$ 64.020.000,00	31/12/2022	\$ 64.020.000,00	FC01 2205	N/A	N/A	N/A
048 del 13/02/2023	\$ 118.181.707,21	13/03/2023	\$ 118.181.707,21	FC01 2331	N/A	N/A	N/A

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

No aplica



Página 9 de 9	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		

### 5. RECOMENDACIONES

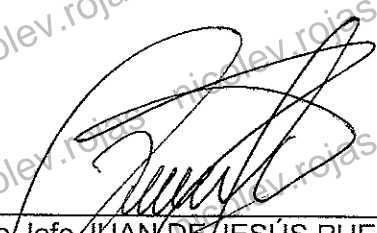
Se sugiere que la Tesorería genere los comprobantes de pago efectuados allegándolos a la supervisión, toda vez que el contratista y el informe de supervisión requiere de datos como los son las deducciones aplicadas las facturas emitidas para poder llevar de manera efectiva el proceso de contratación.

### 6. CONCLUSIONES

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> <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 Jefe **JUAN DE JESÚS PUENTES HEREDIA**  
 Responsable de Seguimiento Contractual  
 Supervisor orden de Compra No. 101492  
 Correo electrónico: [juan.puentes@correo.policia.gov.co](mailto:juan.puentes@correo.policia.gov.co)  
 No. Celular: 3133762944

