


Página 1 de 10	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      1052945460		

Nro. **GS-2023-** - DIRAF-GUMOV 29.10

Bogotá D.C., **05 JUL 2023**

Señora brigadier general  
OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ  
Directora Logística y Financiera  
Carrera 59 26-21 CAN  
Bogotá D.C..

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra No. 101611

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO X O FINAL \_\_\_\_\_

**Periodo del informe de supervisión**


<b>Desde</b>	<b>01/06/2023</b>	<b>Hasta</b>	<b>30/06/2023</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 15/12/2022 mediante comunicación oficial No. GS-2022-041607-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.
- El 28/06/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-022303-DIRAF, la señora Coronel Diana Constanza Torres Castellanos, obrando en calidad de Directora Administrativa y Financiera, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente Ricardo Alfonso Duarte Cruz.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 06**
  - El 17/01/2023 se radico mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-001256-DIRAF, primer informe de supervisión de la orden de compra 101611 correspondiente al mes de diciembre de 2022.

Página 2 de 10	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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El 08/02/2023 se radico mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-004023-DIRAF, segundo informe de supervisión de la orden de compra 101611, correspondiente al mes de enero de 2023.</li> <li>➤ El 03/03/2023 se radico mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-007068-DIRAF, tercer informe de supervisión de la orden de compra 101611, correspondiente al mes de febrero de 2023.</li> <li>➤ El 06/04/2023 se radico mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-011404-DIRAF, cuarto informe de supervisión de la orden de compra 101611, correspondiente al mes de marzo de 2023.</li> <li>➤ El 05/05/2023 se radico mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-015165-DIRAF, quinto informe de supervisión de la orden de compra 101611, correspondiente al mes de abril de 2023.</li> <li>➤ El 05/06/2023 se radico mediante comunicación oficial Nro. GS-2023-019211-DIRAF, sexto informe de supervisión de la orden de compra 101611, correspondiente al mes de mayo de 2023.</li> </ul>		
<b>Información del contrato u orden de compra</b>		
<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	<b>Orden de compra 101611</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 PONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 (AUTOS TOYOTA)	
<b>Contratista</b>	UT AUTOMOTRIZ 2020	
<b>Representante legal</b>	PEDRO NEL PELAEZ TISNES	
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	Vigencia 2022: (\$8.000.000,00) Vigencia 2023: (\$50.880.000,00)	
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	N/A	
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	\$ 58.880.000,00	
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	Vigencia 2022: 31/12/2022 Vigencia 2023: 30/06/2023	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	19/12/2022	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	Vigencia 2022: 31/12/2022 Vigencia 2023: 30/06/2023	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	01/07/2023	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	30/09/2023	
<b>Adiciones</b>	N/A	
<b>Modificatorios</b>	N/A	
<b>Prorrogas</b>	Mediante comunicación oficial GS-2023-019324-DIRAF se notifica prorroga hasta el día 30/09/2023	
<b>Otros</b>	NO	

Página 3 de 10	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		

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

#### Mes diciembre 2022


- El día 13/12/2022 la firma contratista UT AUTOMOTRIZ 2020 expide la póliza No. 16-44-101272641.
- El día 19/12/2022 mediante Acta de inicio No. 363 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 26/12/2022, por vía correo electrónico [hilarys.clavijo@utautomotriz.com.co](mailto:hilarys.clavijo@utautomotriz.com.co) la firma contratista envía correo en archivo adjunto, oficio sin número, informando que la facturación enviada, integra el valor del repuesto y tempario juntos, sin discriminación, mas los impuestos a cargo y el valor de descuento concedido, según sea el caso.
- El día 26/12/2022 se responde al correo anteriormente referido, mediante comunicación oficial No. GS-2022-043448-DIRAF, en el cual se solicita a la firma UT AUTOMOTRIZ 2020, realizar ajustes a las facturas, discriminando los valores de repuesto y tempario, más los impuestos a cargo y el valor de descuento concedido, según sea el caso, explicando la cláusula No. 10 del acuerdo marco (Facturación), y numeral No. 1 (definiciones), CCE-286-AMP-2020 (FACTURA).
- El día 28/12/2022, mediante comunicación oficial No. GS-2022-043712-DIRAF, solicitando correcciones a la facturación enviada, como lo es, entregar en la facturación valores con dos decimales, separar descripción de mano de obra y tempario, en caso de mano de obra, no se podrá facturar para los aceites, las mismas cantidades de cuartos como lo es en repuesto. Se entenderá esta actividad como unidad de hora hombre para este cambio de aceite.
- El día 29/12/2022 la firma UT AUTOMOTRIZ 2020, presenta factura No. 3551 por valor de \$8.000.004,49 pesos y una nota crédito por valor de \$ 4,49 pesos. Se procede a dar trámite a la facturación ante el área de contratos DIRAF.

#### Mes enero 2023

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-000484-DIRAF de fecha 05/01/2023 se da respuesta a la comunicación oficial No. GS-2022-03476-DIRAF, la cual trata de los compromisos de pago para vigencia 2022.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2022-001156-DIRAF de fecha 16/01/2023 se informa la justificación de la reserva presupuestal de la orden de compra OC 101611.
- El día 25/01/2023, mediante Acta No. 022 DIRAF – GUMOV – 2.25 se realizó la revista a taller AUTOSERVICIO MECANICO SAS., ubicado en la Cra 68B No. 13-35 Bta, realizando seguimiento a la especificación técnica de la orden de compra 101611. 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.
- El día 30/01/2023, mediante Comunicación oficial No. GS-2023-002711-DIRAF, se informa al Área de Contratos DIRAF, la proyección de trámite de facturación correspondiente al mes de enero.

#### Mes febrero 2023

- El día 01/02/2023, mediante comunicación oficial No. GS-2023-002921-DIRAF, se solicita a la firma contratista UT AUTOMOTRIZ 2020, la correspondiente documentación de cumplimiento medio ambiental al taller donde se están 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 ácido) y planes de manejo de residuos RESPEL.
- El día 27/01/2023, mediante comunicación oficial GS-2023-000382-CODEH, solicita el Asesor del Sector Defensa-30 Sr. LUIS ALFONSO NOVOA DIAZ, realizar verificación al mantenimiento realizado

Página 4 de 10	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		

al vehículo adscrito al Comisionado de Derechos Humanos para de Policía Nacional, vehículo Toyota Corolla de placa JNY445.


- El día 03/02/2023, Mediante comunicación oficial No. GS-2023-003474-DIRAF se solicita a la firma UT AUTOMOTRIZ 2020 dar claridad al mantenimiento realizado al vehículo de placa JNY445, mediante orden de trabajo PE-DIRAF-2022-1840 de fecha 21/12/2022, teniendo en cuenta la solicitud GS-2023-000382-CODEH.
- El día 03/02/2023 se realiza verificación a los trabajos realizados al vehículo de placa JNY445 mediante orden de trabajo PE-DIRAF-2022-1840 de fecha 21/12/2022, en el taller AUTOSERVICIO MECANICO SAS., ubicado en la Cra 68B No. 13-35 Bogotá, mediante acta No. 037-ARLOG-GUMOV 2.25 en la cual participa el Jefe de taller ING OSCAR ALVAREZ, el perito y apoyo técnico para la orden de compra 101611 PT NORBEY ARCANGEL GOMEZ CRUZ, el conductor y asignatario del vehículo Toyota corolla de placa JNY445 PT RAFAEL IGNACIO APONTE CRUZ, el jefe de patio taller ING DIEGO GARZON, y el suscrito como Supervisor de la Orden de Compra 101611 IJ JUAN DE JESÚS PUENTES HEREDIA. Se verifican los trabajos realizados al vehículo con pruebas de ruta y verificación de repuestos cambiados y servicios, evidenciando los trabajos sin novedad.
- día 15 de febrero, la firma contratista da cumplimiento a lo solicitado mediante comunicación oficial No. GS-2023-002921-DIRAF, relacionado al cumplimiento medio ambiental.
- Mediante Acta No. 059 DIRAF – GUMOV – 2.25 de fecha 28/02/2023, se realizó verificación a los puntos de destinación final y manejo de derivados del petróleo y baterías.

#### **Mes marzo 2023**

- El día 03/03/2023, Atendiendo a combinación oficial No. GS-2023-002921-DIRAF la firma contratista UT AUTOMOTRIZ 2020, envía respuesta mediante correo electrónico de origen hillarys.clavijo@utautomotriz.com.co, entregando soportes documentales así: Acta de tratamiento de aceite usado No. 33683, de la empresa PRECOSEIL LTDA, Acta de recolección de materiales aprovechables por parte de la empresa PAPELES EL TIUNAL SAS., Acta 4712 correspondiente a la recolección de filtros usados. 01 certificado de gestión ambiental de la empresa RECICLAIR, EN CUENTO A LLANTAS USADAS. Finalmente hacen entrega de comunicado No. VP-3,0238-22 (Certificado de aprovechamiento tipo R-4, Baterías usadas plomos, Ácidos con clasificación de residuo Y31.
- El día 31/03/2023 Durante el mes de marzo se generaron 02 órdenes de mantenimiento, 02 preventivos.

#### **Mes abril 2023**

- El día 02/04/2023 Mediante comunicación oficial No. GS-2023-010772-DIRAF se da respuesta a requerimiento en el cual el taller UT AUTOMOTRIZ 2020 Solicita plazo para la importación de repuesto Sensor de Oxígeno al vehículo Toyota Corolla de placa JNY445. Se concede plazo máximo 45 días y se aclara que se pagara el valor ofertado y recordando que los repuestos deben ser Nuevos, Originales y sin ser remanufacturados o repotenciados.
- El día 04/04/2023, reporto que en este momento se encuentra en revisión 04 facturas correspondientes a trabajos de mantenimiento de la línea AUTOS TOYOTA por valor de \$6'619.463,72 pesos M/C.
- El día 04/04/2023, mediante comunicación oficial No. GS-2023-011122-DIRAF se solicita PAC para mes MAYO 2023 por valor de \$6'619.463,72 pesos M/C.
- El día 12/04/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-012054-DIRAF el día 13/04/2023 la sra CPS04 ANGIE LORENA ORTIZ GALEANO hace entrega de preliquidaciones con correcciones de la OC 101611 de la firma UT AUTOMOTRIZ 2020
- El día 18/04/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-012686-DIRAF, se envían 05 preliquidaciones a la firma contratista UT AUTOMOTRIZ 2020 para correcciones por valor de \$2'401,829,72 de pesos.

Página 5 de 10	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 27/04/2023 la firma contratista UT AUTOMOTRIZ 2020, envía mediante correo electrónico de origen facturacion@utautomotriz.com.co coerciones solicitadas mediante comunicación oficial No. GS-2023-012686-DIRAF por valor de \$9'538.483,86 pesos.

#### Mes mayo 2023

- El día 01/05/2023, se solicita por correo electrónico de origen facturacion@autautomotriz.com.co, el diligenciamiento de cuadro Excel, datos de facturación para continuar con el proceso.
- El día 02/05/2023, mediante comunicación oficial No. GS-2023-014543-DIRAF, se solicita la asignación del apoyo técnico a esta supervisión, al señor IJ GARCIA MUÑOZ MANUEL ALBERTO, quien se ha desempeñado desde el inicio de la orden de compra como perito y apoyo técnico, realizando verificación a los trabajos de mantenimiento en taller, verificación de repuestos, Pruebas de ruta, informando casos de Adiciones a trabajos en la Orden de trabajo, y dando fe de facturación por medio de firma y sello en todas las facturas, tal como se ordenó mediante comunicación oficial No. GS-2022-038863-DIRAF.
- El día 03/05/2023, mediante comunicación oficial No. GS-2023-014769-DIRAF, se le hace entrega a la sra CPS04 ANGIE LORENA ORTIZ GALEANO preliquidaciones con correcciones de la OC 101611 de la firma UT AUTOMOTRIZ 2020 por valor de \$9'538483,86 pesos correspondiente a los meses Enero, febrero, marzo y abril 2023.
- El día 14/05/2023, mediante comunicación oficial GS-2023-016151-DIRAF se solicita a la firma contratista viabilidad de prórroga No. 1 a nueva fecha 30/09/2023.
- El día 18/05/2023, mediante oficio sin número, la firma contratista da viabilidad de prórroga No. 1 a nueva fecha 30/09/2023.
- El día 18/05/2023, mediante comunicación oficial No. GS-2023-016904-DIRAF se solicita a DILOF la viabilidad de prórroga No. 1 a nueva fecha 30/09/2023.
- La firma contratista emite factura No. 4203 por valor de \$95538.483,86 pesos. Se inicia trámite de entrega de facturación entregando el acervo documental a la Sra ANGIE LORENA ORTIZ GALENO (contratista CPS4), con el fin de emitir la constancia a satisfacción y posterior entrega al área de contratos.


#### Mes junio 2023

- El día 02/06/2023, mediante comunicación oficial No. GS-2023-019323-DIRAF, el señor mayor José Luis Peña Ulloa Jefe Área de Contratación DILOF notifica prórroga No. 1 a nueva fecha 30/09/2023.
- El 28/06/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-022303-DIRAF, la señora Coronel Diana Constanza Torres Castellanos, obrando en calidad de Directora Administrativa y Financiera, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente Ricardo Alfonso Duarte Cruz.
- El día 30/06/2023, mediante ACTA No. AC-2023-000772-DIRAF se realizó la revista a taller AUTOSERVICIO MECÁNICO SAS., ubicado en la Carrera 68B No. 13-35 Bta, realizando seguimiento a la especificación técnica de la orden de compra 101610.

## 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

<p>Página 6 de 10</p> <p>Código: 2BS-FR-0019</p> <p>Fecha: 12-03-2021</p> <p>Versión: 5</p>	<p>ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS</p> <p>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA</p>	 <p>POLICÍA NACIONAL</p>
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 18:00horas 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	No se ha presentado inconveniente
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
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 generó 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

Página 7 de 10	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		

### 1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-014543-DIRAF se solicita la asignación del apoyo técnico a esta supervisión, al señor IJ GARCIA MUÑOZ MANUEL ALBERTO, que se desempeña desde el inicio de la orden de compra como perito y apoyo técnico, realizando verificación a los trabajos de mantenimiento en taller, verificación de repuestos, Pruebas de ruta, informando casos de Adiciones a trabajos en la Orden de trabajo, y dando fe de facturación por medio de firma y sello en todas las facturas, tal como se ordenó mediante comunicación oficial No. GS-2022-038863-DIRAF.
- El día 14/05/2023, mediante comunicación oficial GS-2023-016151-DIRAF se solicita a la firma contratista viabilidad de prórroga No. 1 a nueva fecha 30/09/2023.
- El día 18/05/2023, mediante oficio sin número, la firma contratista da viabilidad de prórroga No. 1 a nueva fecha 30/09/2023
- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-016904-DIRAF se solicita a DILOF la viabilidad de prórroga No. 1 con nueva fecha de terminación de ejecución contractual a 30/09/2023
- El día 02/06/2023, mediante comunicación oficial No. GS-2023-019323-DIRAF, el señor mayor José Luis Peña Ulloa Jefe Área de Contratación DILOF notifica prórroga No. 1 a nueva fecha 30/09/2023.

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


APROBACIÓN PÓLIZA	FECHA VENCIMIENTO	FECHA CORTE DEL INFORME	TOTAL DÍAS PLAZO DE EJECUCIÓN	DÍAS TRANSCURRIDOS	DÍAS RESTANTES
16/12/2022	30/09/2023	5/07/2023	288	201	87

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido doscientos un (201) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando ochenta y siete (87) días calendario para que finalice el plazo de ejecución teniendo en cuenta el plazo contemplado en la prórroga No.1.

### 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

Página 8 de 10	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		

documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la factura.

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

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.


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.

Página 9 de 10	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		

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

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

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

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	\$58.880.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$8.000.000,00	13,59%
Valor total facturado	\$8.000.000,00	13,59%
Valor facturado pendiente de pago	\$0,00	0,00%
Valor pagado	\$8.000.000,00	13,59%
Valor pendiente de entrega	\$50.880.000,00	86,41%

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
378 del 31/12/2022	\$8.000.000,00	30/12/2022	\$8.000.000,00	3551	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 10 de 10	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**

No aplica

**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> <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



Subintendente RICARDO ALFONSO DUARTE CRUZ  
Analista Logístico  
Supervisor orden de Compra No. 101610  
Correo electrónico: alfonso.duarte@correo.policia.gov.co  
No. Celular: 3102232490