


|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| Página 1 de 13             | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019        |   |  |
| Fecha: 12-03-2021          | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5      1078849036 |   |  |

Nro. **GS-2024-** - **DILOF-GUMOV 29.10**

Bogotá D.C., **05 JUN 2024**

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

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra No. 117930

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO  X  O FINAL    


**Periodo del informe de supervisión**

|                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| <b>Desde</b> 01/05/2024 | <b>Hasta</b> 31/05/2024 |
|-------------------------|-------------------------|

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 20/10/2023 mediante comunicación oficial No. GS-2023-012516-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 16/11/2022 mediante comunicación oficial No. GS-2023- 015681-DILOF, la señora Brigadier General Olga Patricia Salazar Sánchez, obrando en calidad de Directora logística y Financiera, nombró como apoyo técnico a la supervisión de la orden de compra del asunto al señor intendente jefe Manuel Alberto García Muñoz.
- El día 08/04/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024-010694-DILOF, la señora Brigadier General Olga Patricia Salazar Sánchez, obrando en calidad de Directora logística y Financiera, nombró como apoyo técnico a la supervisión de la orden de compra del asunto al señor Subintendente Edisson Humberto González Correa y el señor Patrullero Camilo Andrés Castañeda Pabón.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**


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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 6**

1. En el mes diciembre se realizó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2023-018616-DILOF del 13/12/2023 de la vigencia noviembre 2023.
2. En el mes enero se realizó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2024-000479-DILOF del 05/01/2024 de la vigencia diciembre 2023.
3. En el mes febrero se realizó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2024-003375-DILOF del 05/02/2024 de la vigencia enero 2024.
4. En el mes marzo se realizó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2024-007079-DILOF del 05/03/2024 de la vigencia febrero 2024.
5. En el mes abril se realizó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2024-010319-DILOF del 05/04/2024 de la vigencia marzo 2024.
6. En el mes mayo se realizó informe de supervisión con radicado Nro.GS-2024-013441-DILOF del 03/05/2024 de la vigencia abril 2024.

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

| Contrato No. / Orden de compra No.  | Orden de compra 117930   |
|---|--|
| 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 (AUTOMOVIL MAZDA) |
| Contratista   | MORARCI GROUP S.A.S.   |
| Representante legal   | MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS   |
| Valor inicial del contrato u orden de compra  | Vigencia 2023: \$ 2.015.607,00<br>Vigencia 2024: \$ 3.311.760,00<br>Valor total : \$ 5.327.367,00  |
| Valor adiciones del contrato u orden de compra  | \$ 2.663.683,50  |
| Valor total del contrato u orden de compra  | \$ 7.991.050,50  |
| Plazo de ejecución inicial  | Del 19/10/2023 al 31/03/2024   |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra                             | 19/10/2023   |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente) | 31/03/2024   |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)                                       | 08/03/2024   |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)                                  | 31/05/2024   |
| Adiciones   | Adición No.1 por valor de \$2.663.683,50<br>Fecha de suscripción: 08/03/2024.  |

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| Página 3 de 13        | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS                       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019   |   |  |
| Fecha: 12-03-2021     | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA                 |  |
| Versión: 5            |   |  |
| <b>Modificatorios</b> | N/A   |  |
| <b>Prórrogas</b>      | Prórroga No.1 hasta el 31-05-2024.<br>Fecha de suscripción: 08/03/2024. |  |
| <b>Otros</b>          | N/A   |  |

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

#### Noviembre 2023


- El día 20/10/2023 la firma contratista MORARCI GROUP S.A.S. expide la póliza No. BQ-100076387.
- El día 24/10/2023, la señora Brigadier General Olga Patricia Salazar Sánchez, obrando en calidad de Directora logística y Financiera aprueba la póliza No. BQ-100076387.
- mediante Acta de inicio No. AE-2023-000850-DILOF de fecha 08/11/2023, se realizó reunión de coordinación, en la cual se socializó las obligaciones del contratista de acuerdo a lo establecido en el acuerdo marco.
- Durante el mes de noviembre se expidieron 02 órdenes de mantenimiento para vehículos objeto de la orden de compra.

#### Diciembre 2023

- El día 13/12/2023, realizó acta número 892, que trata de la revisión a las preliquidaciones de los trabajos de mantenimiento realizados a los vehículos de la Marca Automóvil Mazda pertenecientes a la cuenta DILOF y que se encuentran aprobados para la facturación, por un valor de \$2,015,607.00
- El día 14/12/2023 se generó factura electrónica No. FC-117295 por valor de \$2.112.488,00 de los trabajos de mantenimiento realizados en el mes de noviembre, a los vehículos contemplados en la orden de compra No.117930.
- El día 14/12/2023 se generó nota crédito No. NCC-2606 por valor de \$96.881,00 de los trabajos de mantenimiento realizados en el mes de noviembre, a los vehículos contemplados en la orden de compra No.117930.
- El día 23 de diciembre de 2023 se generó constancia recibo a satisfacción de bienes y servicios de los trabajos de mantenimiento realizados a los vehículos contemplados en la orden de compra No.117930 Automóvil Mazda por valor de \$2,015,607.00 y fue tramitada al área de contratos de la unidad para la revisión y posterior pago de lo facturado.

#### Enero 2024

- El día 12/01/2024, mediante registro presupuestal 2124 expedido por le señor Subintendente Nilton Javier Rincón Amaya Jefe Grupo Presupuestal General (E), notifica la apropiación presupuestal por valor de \$3.311.760,00 pesos, para la vigencia 2024.

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


- El día 24/01/2024, se realizó mesa de trabajo entre funcionarios del grupo de Movilidad DILOF y funcionarios delegados de la empresa Morarci Group, con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas de la orden de compra, quedando soportada mediante acta número 114 ARLOG-GUMOV.
- El día 30/01/2024 se realiza acta con Nro. 127 ARLOG-GUMOV, que trata sobre la revista a taller para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas según lo descrito en el contrato u orden de compra.
- Durante el mes de enero se expidieron 01 orden de mantenimiento para los vehículos marca Automóvil Mazda objeto de la orden de compra.

**Febrero 2024**

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-003620-DILOF del 06/02/2024 se solicitó al contratista dar viabilidad a la adición y prórroga No.1 de la orden de compra No 117930, cuyo objeto es "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 (AUTOMOVIL MAZDA).
- Mediante correo electrónico de fecha 08/02/2024, se recibe respuesta a la solicitud de viabilidad de adición y prórroga por parte del contratista, signada por el señor representante legal, MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS, donde manifiesta dar viabilidad técnica, jurídica, financiera, económica y aceptación de la adición No.1, manifestando estar de acuerdo en realizar la adición para la orden de compra.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-004214-DILOF del 09/02/2024 se solicitó a mi General Olga Patricia Salazar Sánchez directora logística y financiera, solicitud de viabilidad para la adición y prórroga para la orden de compra, con el fin de satisfacer las necesidades institucionales del parque automotor.
- En el mes de febrero se generó 01 orden de mantenimiento para los vehículos marca Automóvil Mazda objeto de la orden de compra.

**Marzo 2024**

- Mediante comunicación oficial No.GS-2024-007916-DILOF del 08/03/2024 se brindó notificación al supervisor sobre la adición No.1 de la orden de compra No 117930, cuyo objeto es "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 (AUTOMOVIL MAZDA).
- Mediante comunicado oficial No.GS-2024-007917-DILOF del 08/03/2024 se brindó notificación al contratista sobre la adición No.1 de la orden de compra No 117930, cuyo objeto es "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 (AUTOMOVIL MAZDA).
- En el mes de marzo se generó 02 orden de mantenimiento para los vehículos marca Automóvil Mazda objeto de la orden de compra.

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

**Abril 2024**


- Mediante comunicado oficial No.GS-2024-009827-DILOF del 02/04/2024 se dejó constancia de la revisión realizada por parte de la señora Angie Lorena Ortiz contratista y encargada de la revisión de las preliquidaciones de los trabajos de mantenimiento autorizados a los vehículos, realizando observaciones para ser corregidas por parte del contratista y dar trámite con la facturación.
- Mediante correo electrónico de fecha 24/04/2024 la firma contratista MORARCI GROUP, por intermedio del señor Javier Colmenares - Facturador, hace la remisión de las preliquidaciones de los trabajos de mantenimientos autorizados a los vehículos contemplados en la orden de compra por valor aproximado de \$5.963.404,98, que serán verificadas por parte de la supervisión para dar trámite con la facturación y pago de las mismas.
- En el mes de abril no se generaron ordenes de mantenimiento para los vehículos marca Automóvil Mazda objeto de la orden de compra.

**Mayo 2024**


- El día 16/05/2024 se realizó acta número 911, que trata de la revisión a las preliquidaciones de los trabajos de mantenimiento realizados a los vehículos de la Marca Automóvil Mazda pertenecientes a la cuenta DILOF y que se encuentran aprobados para la facturación, por un valor de \$5.975.443,50.
- El día 20/05/2024 se generó factura electrónica No. FC-130459 por valor de \$5.975.443,50 de los trabajos de mantenimiento realizados en los meses de febrero y marzo, a los vehículos contemplados en la orden de compra No.117930.
- El día 24/05/2024 se generó constancia recibo a satisfacción de bienes y servicios de los trabajos de mantenimiento realizados a los vehículos contemplados en la orden de compra No.117930 Automóvil Mazda por valor de \$5.975.443,50 y fue tramitada al área de contratos de la unidad para la revisión y posterior pago de lo facturado quedando soportada mediante turno para pago Nro.103 CSF
- En el mes de mayo no se generaron ordenes de mantenimiento para los vehículos marca Automóvil Mazda objeto de la orden de compra.


**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 |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Página 6 de 13   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019  |   |  |
| Fecha: 12-03-2021  |   |  |
| Versión: 5   |   |  |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA  |   |  |
| 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  |
| 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 acordes.  |
| 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 3172190760                                   |
| 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  | N/A   | Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Página 7 de 13  | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019   |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5  |   |  |
| 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.   |   |  |
| 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 AE-2023-000815-DILOF.   |
| 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>  |   |  |


|  |  |   |
|--|--|---|
| Página 8 de 13   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE<br>CONTRATOS | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019  |  |   |
| Fecha: 12-03-2021  |  |   |
| Versión: 5   |  |   |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U<br>ÓRDENES DE COMPRA   |  |   |
| 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. BT-100077182   |
| 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   | SI   | No se han presentado conflictos.  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Página 9 de 13   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019  |   |   |
| Fecha: 12-03-2021  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |   |
| Versión: 5   |   |   |
| desmonte y montaje de las piezas que no tienen relación al mantenimiento, de conformidad con lo establecido en el diagnóstico realizado previamente.   |   |   |
| 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  | SI  | No se han presentado conflictos.  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Página 10 de 13   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       |  | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019   |   |  |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |  |
| Versión: 5  |   |  |  |
| Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los Productos, 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

- Mediante comunicado oficial Nro.GS-2024-002355-DILOF de fecha 26/01/2024, se remitió ante la ordenadora del gasto mi General Olga Patricia Salazar Sánchez señora directora logística y financiera, justificación de la reserva presupuestal para la orden de compra Nro.117930.
- El día 24/01/2024, se realizó mesa de trabajo entre funcionarios del grupo de Movilidad DILOF y funcionarios delegados de la empresa Morarci Group, quedando soportada mediante acta número 114 ARLOG-GUMOV, con el fin de verificar la correcta ejecución de la orden de compra y dar solución a los inconvenientes que se han presentado con las autorizaciones de los trabajos de mantenimiento que requieren los vehículos, de igual forma las demoras presentadas para la atención de los mismos, la instalación oportuna de los repuestos y la expedición de preliquidaciones de los trabajos ya realizados para realizar la respectiva revisión y tramite de facturación para dar cumplimiento a las condiciones técnicas de la orden de compra y mejorar el desarrollo de la ejecución para la presente vigencia.
- En atención a la necesidad de mantenimiento que requirió el vehículo Marca Mazda 3 de placas OSM164, se genero orden de trabajo PE-DILOF-2024-188 del 08/02/2024, para ser atendido, una vez realizado el diagnostico por parte del perito designado para la orden de compra se constato el desgaste de un repuesto (discos de frenos) el cual requiere el cambio y teniendo en cuenta que no se encontraba disponible en el taller se solicitó al proveedor realizar la cotización del mismo, mediante correo electrónico del 15/02/2024 envían información soportada mediante cotización No.19035 para la respectiva revisión, siendo aprobada la instalación de los repuestos hasta el día 04/03/2024 teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones técnicas.
- Mediante comunicado oficial GS-2024-008989-JESEP del 20/03/2024, el señor Patrullero Eddwar Ferney Vera Monsalve, conductor del vehículo marca Mazda de placas OSM141 informa lo sucedido

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

en las instalaciones del taller Morarci Group S.A.S, al momento de hacer la entrega del automóvil para mantenimiento manifiesta que no fue posible hacer el ingreso teniendo en cuenta que los funcionarios encargados de recepcionar los vehículos, le manifestaron que no podían ingresarlo ya que no contaban con espacios suficientes para atender la necesidad, para lo cual se verifico lo informado con el fin se dé cumplimiento a lo dispuesto el contrato y se atienda la necesidad que se requiere para garantizar su buen funcionamiento, siendo atendido mediante orden de trabajo PE-DILOF-2024-311 del 22/03/2024

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (225) 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.

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.

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

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

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

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


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

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

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

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.

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

**4.1. Ejecución Financiera y Pagos:**

| <b>a. Balance general de pagos y entregas</b> |                |  |
|---|----------------|--|
|   | Valor en pesos | % del valor del contrato u orden de compra |
| Valor total del contrato u orden de compra    | \$7.991.050,50 | 100,00%                                    |
| Valor total de las entregas                   | \$7.991.050,50 | 100,00%                                    |
| Valor total facturado                         | \$7.991.050,50 | 100,00%                                    |
| Valor facturado pendiente de pago             | \$7.991.050,50 | 100,00%                                    |
| Valor pagado                                  | \$0,00         | 0,00%                                      |
| Valor pendiente de entrega                    | \$0,00         | 0,00%                                      |

| <b>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)</b> |                |                   |                 |             |              |                   |                   |
|--|----------------|-------------------|-----------------|-------------|--------------|-------------------|-------------------|
| No. de acta o constancia de recibido   | Valor recibido | Fecha de recibido | Valor facturado | No. factura | Valor pagado | Valor deducciones | No. orden de pago |
| N/A  | N/A            | N/A               | N/A             | N/A         | 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

**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><br><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><br>_____        | 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 EFREN HERNANDEZ RENTERIA

Responsable Mantenimiento Vehicular

Supervisor orden de Compra No. 117930

Correo electrónico: efrén.hernandez8235@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3124193621

Revisado

Mayor LINA YESMIN LINDARTE DIAZ

Jefe Grupo Movilidad DILOF

