


Página 1 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 1452262385		

No. **GS-2024** -**DILOF-GUMOV 29.10**

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C. **06 SEP 2024**

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

**ASUNTO:** informe de supervisión de la orden de compra No. **129504**

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO X O FINAL     

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>01/08/2024</b>	<b>Hasta</b>	<b>31/08/2024</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:


**INFORMACIÓN GENERAL:**

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-017014-DILOF del 04/06/2024, la señora brigadier general Olga Patricia Salazar Sánchez, obrando en calidad de Directora Logística y Financiera, nombró como supervisor de la orden de compra No. 129504 "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.-Lote 5-Automóviles-HYUNDAI" al señor Intendente Jefe Juan de Jesús Puentes Heredia, celebrado entre la Policía Nacional -Dirección logística y financiera y la firma MORARCI GROUP SAS., con NIT 900.110.012-5

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

• **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 02

1. El 05/07/2024 se radico mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-020532-DILOF, primer informe de supervisión de la orden de compra 129504 correspondiente al mes de junio de 2024.

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

2. El 05/08/2024 se radico mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-023827-DILOF, segundo informe de supervisión de la orden de compra 129504 correspondiente al mes de julio de 2024.

#### Información del contrato u orden de compra

Orden de compra No.	Orden de compra 129504
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 POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020.-Lote 5-Automóviles-HYUNDAI
Contratista	MORARCI GROUP SAS.
Representante legal	MANUEL ANGELO MORENO ARCINIEGAS
Valor inicial del contrato u orden de compra	Vigencia 2024: (\$ 2.500.000,00) pesos M/C
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 2.500.000,00 pesos M/C
Plazo de ejecución inicial	Del 13/06/2024 al 30/11/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	13/06/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	No


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

#### 1.1. Acciones adelantadas:

El día 30 de mayo de 2024, en la plataforma Colombia Compra Eficiente en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/129504> Mediante solicitud No. 218701 se suscribe la orden de compra del asunto con el objeto contractual "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.- Lote 5-Automóviles-Hyundai" con la firma contratista MORARCI GROUP SAS.


#### Mes mayo 2024

- El día 31/05/2024 se emite registro presupuestal No. 186024, relacionado con el CDP 43124 de fecha 23/04/2024 por valor de \$2.500.000,00 pesos, para vigencia 2024.

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

**Mes junio 2024**

- El día 04/06/2024 se designa la supervisión de la orden de compra 129504 (AUTOMOVIL HYUNDAI) al señor IJ JUAN DE JESÚS PUENTES HEREDIA, mediante comunicación oficial No. GS-2024-017014-DILOF
- El día 04/06/2024 la firma contratista expide póliza BQ-100086594 No. Certificado 28374529, con la compañía aseguradora Mundial de Seguros SA.
- El día 06/06/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-017155-DILOF, el Jefe Grupo Contractual y Seguimiento, CT CARLOS ANDRÉS BONILLA OROZCO, solicita a esta supervisión adelantar las acciones pertinentes para que la firma contratista presente la correspondiente Póliza, para dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra.
- El día 07/06/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-017312-DILOF me presentó ante la firma contratista, MORARCI GROUP SAS., como supervisor de la orden de compra.
- El día 07/06/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-017324-DILOF se solicita a la firma contratista MORARCI GROUP SAS., la suscripción de las pólizas para dar inicio a la ejecución de la orden de compra, atendiendo el comunicado oficial GS-2024-017160-DILOF.
- El día 08/06/2024 la firma contratista mediante correo electrónico [Loly.ariza@morraci.com](mailto:Loly.ariza@morraci.com) responde a la solicitud GS-2024-017312-DILOF, informando que las pólizas fueron emitidas por la firma contratista MORARCI GROUP SAS., el día 04/06/2024 a la ordenación del gasto.
- El día 13/06/2024 la Dirección Logística y Financiera, mediante formato 2BS-FR-0022 APROBACION GARANTIA UNICA, da aprobación a la póliza No. póliza BQ-100086594 No. Certificado 28374529 expedida por la firma contratista el día 04/06/2024, con la compañía aseguradora Mundial de Seguros SA.
- El día 14/06/2024 la Dirección Logística y Financiera, mediante comunicación oficial GS-2024-018259-DILOF, el señor teniente coronel LUIS FERNANDO BURGOS MEJIA, Jefe Área de Contratación DILOF, notifica a esta supervisión la aprobación garantía, publicada en la Tienda Virtual de Estado Colombiano a la firma contratista MORARCI GROUP SAS.
- El día 14/06/2024 la Dirección Logística y Financiera, mediante comunicación oficial GS-2024-018153-DILOF, el señor teniente coronel LUIS FERNANDO BURGOS MEJIA, Jefe Área de Contratación DILOF, notifica a la firma contratista la aprobación garantía, publicada en la Tienda Virtual de Estado Colombiano.
- El día 07/06/2024, se convoca a la firma contratista MORARCI GROUP SAS., para realizar reunión de coordinación y acta de inicio de la orden de compra, en las instalaciones del Grupo de Movilidad, Calle

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

64G No. 90ª-04, Álamos, a lo cual la firma contratista manifestó no asistir por compromisos gerenciales, y solicitan reprogramar la reunión.

- El día 13/06/2024 la Dirección Logística y Financiera, mediante formato 2BS-FR-0022 APROBACION GARANTIA UNICA, da aprobación a la póliza No. BQ-100086594 No. Certificado 28374529, con la compañía aseguradora Mundial de Seguros SA., expedida por la firma contratista el día 04/06/2024.
- El día 27/06/2024 se realiza visita a taller MORARCI GROUP SAS., Carrera 40 No. 6-05 con el fin de realizar reunión acta de inicio a la presente orden de compra, y teniendo en cuenta que el representante legal se encuentra en la ciudad de Barranquilla, se solicita a la firma contratista se firme el acta de inicio por el representante legal para dar inicio a la ejecución.



Fotografía No. 1: Reunión firma contratista MORARCI GROPU SAS., Carrera 40 No. 6-05.


- A la fecha 30/06/2024 no han ingresado Vehículos a taller, toda vez que no se han requerido los servicios de mantenimiento por parte de los asignatarios de los vehículos institucionales.

#### Mes julio 2024


- El día 10/07/2024 Mediante Acta 001540 ARLOG-GUMOV se realizó visita a taller MORARCI GROUP SAS., por parte del suscrito firmante, en calidad de supervisor OC 129510 CAMPERO VOLKSWAGEN y OC 129504 AUTOMOVIL HYUNDAI, con el fin de solicitar las Actas de inicio correspondientes referidas anteriormente, teniendo en cuenta que no había recibido notificación por ningún medio de las actas firmadas, a lo cual me entrevisto con la señorita LISBETH XIOMARA OSORIO, quien me manifiesta que las actas no están firmadas. Así mismo me informa que solicitan una modificación a las actas, a lo cual, a la fecha no he recibido ningún correo electrónico, ninguna correspondencia o ninguna llamada o mensaje a mi número personal, por lo cual de comparto mi número celular 3133762944, mi correo electrónico [juan.puentes@correo.policia.gov.co](mailto:juan.puentes@correo.policia.gov.co), y la dirección de la oficina DILOF- GUMOV Calle 64G No. 90ª-04 Bogotá DC., donde podrán tomar contacto directo, teniendo en cuenta que para estas órdenes de compra estoy asignado como Supervisor.
- A la fecha 30/07/2024 no han ingresado Vehículos a taller, toda vez que no se han requerido los servicios de mantenimiento por parte de los asignatarios de los vehículos institucionales.

#### Mes agosto 2024

- El día 02/08/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024-023416-DILOF se solicita a la firma contratista la firma de acta de inicio, teniendo en cuenta que han transcurrido 49 días de aprobada las garantías y no ha sido posible dar inicio a la ejecución de las órdenes de compra del asunto.

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

- El día 02/08/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024-023426-DILOF se informa a mi general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, Directora Logística y Financiera, la novedad relacionada a la firma de acta de inicio con la firma contratista MORARCI GROUP SAS.
- El día 05/08/2024 mediante Acta No. 001571-ARLOG- GUMOV se solicita a la firma contratista MORARCI GROUP SAS., la firma del acta de inicio de la presente Orden de Compra. Se envía en formato PDF. Se le solicita al representante legal, que el caso que no tenga la intención de continuar con la ejecución contractual de las órdenes de compra 129510 CAMPERO VOLKSWAGEN y 129504 AUTOMOVIL HYUNDAI, es importante que sea manifestado por escrito, teniendo en cuenta la fecha de emisión de las órdenes de compra del asunto cuentan con fecha 30/05/2024, y la aprobación de garantías únicas con fecha 14/06/2024, por tanto a fecha de hoy 02/08/2024 han transcurrido 52 días a partir de la aprobación de garantías y no ha sido posible iniciar con la ejecución contractual por no contar con acta de inicio, lo cual sin lugar a dudas afecta a nuestra entidad, en cuanto que se requieren los vehículos en óptimas condiciones, afectando nuestro servicio y por otra parte, afectando la ejecución financiera programada. A la fecha no se ha realizado ningún mantenimiento a vehículos institucionales (automóviles Hyundai o capero Volkswagen) por no contar con Acta de inicio.
- El 05/08/2024 se radico mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-023827-DILOF, primer informe de supervisión de la orden de compra 129504 correspondiente al mes de julio de 2024.
- El día 06/08/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-023827-DILOF se presenta el segundo informe de supervisión correspondiente al mes de julio.
- El día 07/08/2004 mediante comunicación oficial No. GS-2024-023986-DILOF se solicita PAC correspondiente al mes de septiembre, cumpliendo así con lo requerimiento por el área de contratos para tramitar facturación de la presente orden de compra.
- El día 07/08/2024 Mediante comunicación oficial No. GS-2024-023982-DILOF se solicita a la ordenación de gasto, el nombramiento del señor SI GONZALEZ CORREA EDISSON HUMBERTO como apoyo técnico a la supervisión, teniendo en cuenta que el señor subintendente es quien a verifica los trabajos a realizar, verifican los repuestos y realiza las correspondientes pruebas de ruta, indicando a la supervisión cuando es necesario realizar algún trabajo adicional que no esté dentro de la orden de trabajo inicial. Es de anotar que, sin la firma y sello del señor subintendente GONZALEZ CORREA EDISSON HUMBERTO, (quien además unge como perito), no se reciben las facturas en contratos DIRAF como se ordenó mediante comunicado oficial No. GS-2022-038863-DIRAF y esto conlleva a no iniciar el proceso de pago.
- El día 08/08/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-023654-DILOF se solicita a la firma contratista se firme el acta de inicio de la presente orden de compra, teniendo en cuenta que ya han transcurrido 52 días y ni el representante legal, ni un delegado a firmado el Acta de inicio. Se solicita al representante legal que en el caso que no tenga la intención de continuar con la ejecución contractual de las órdenes de compra 129510 CAMPERO VOLKSWAGEN y 129504 AUTOMOVIL HYUNDAI, es importante que sea manifestado por escrito. Se envía el requerimiento a los correos electrónicos loly.ariza@morarci.com licitaciones@morarci.com am@morarci.com andres.ardila@morarci.com tatiana.calderon@morarci.com lisbeth.osorio@morarci.com
- El día 12/08/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-024350-DILOF se solicita a la firma contratista la firma acta inicio, enviada por correo electrónico, acta en PDF.

Página 6 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		


- El día 23/08/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-025470-DILOF se solicita a la firma contratista la firma acta inicio, enviada por correo electrónico, acta en PDF.
- El día 26/08/2024 Mediante comunicación oficial GS-2024-025586-DILOF se solicita a la firma contratista la firma acta inicio, enviada por correo electrónico, acta en PDF con correcciones solicitadas por la firma contratista.
- El día 29/08/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-026076-DILOF se solicita a la firma contratista la firma acta inicio, enviada por correo electrónico, acta en PDF con correcciones solicitadas por la firma contratista, atendiendo a solicitud 2024-MC-0178 de fecha 17/08/2024.
- El día 30/08/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-026173-DILOF se solicita a la firma contratista la firma acta inicio, enviada por correo electrónica, acta en PDF con correcciones solicitadas por la firma contratista, atendiendo a solicitud 2024-MC-0187 de fecha 30/08/2024.
- El día 30/08/2024 mediante comunicación 2024-MC-0188 de fecha 30/08/2024 se recepciona acta inicio firmada por el contratista. Se radica acta de inicio mediante Acta No. AE-2024-001708-DILOF.

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

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>OBLIGACIONES DERIVADAS DEL ACUERDO MARCO:</b>		
1. Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Obligación de la firma contratista con 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 de la firma contratista con 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 de la firma contratista con Colombia Compra Eficiente
4. cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.	N/A	Compromiso de la Firma contratista dentro de la ejecución de la Orden de Compra
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	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
7. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente



Página 7 de 13		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021				
Versión: 5				
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.	N/A	Compromiso Permanente		
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	Compromiso Permanente		
14. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	N/A	Compromiso Permanente		
15. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	N/A	Compromiso Permanente		
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	Compromiso Permanente		
17. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	N/A	Compromiso Permanente		
18. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	N/A	Compromiso Permanente		
19. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, incluyendo los inconvenientes recurrentes durante este periodo, este reporte debe entregarse los primeros 10 días hábiles de los meses de Febrero y Agosto durante la vigencia, sin embargo el reporte puede ser solicitado en cualquier momento por parte de Colombia Compra Eficiente.  El reporte debe mostrar detalladamente las tareas que fueron llevadas a cabo, así como el cambio de autopartes y las horas por actividad que fueron dedicadas al mantenimiento de los vehículos, cabe aclarar que este reporte debe segregar cada vehículo según su tipología y marca	N/A	Compromiso Permanente		
20. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal obligada a contratar mediante Acuerdos Marco de Precios, pretenda adquirir (i) el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes en un proceso independiente al acuerdo marco. Esta información debe ser allegada a la CCE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.	N/A	Compromiso Permanente		
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	Compromiso Permanente		
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	Compromiso Permanente		
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	Compromiso Permanente		
24. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	N/A	Compromiso Permanente		
25. Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.  Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	N/A	Compromiso Permanente.		
26. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.	N/A	Compromiso Permanente		
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	N/A	Compromiso Permanente		
28. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante todo el término de duración de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	N/A	Compromiso Permanente		
29. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Compromiso Permanente		
30. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Compromiso Permanente		
31. Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares donde se prestará el servicio de Mantenimiento cuando lo requiera.	N/A	Compromiso Permanente		
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	Compromiso Permanente		
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.	N/A	Compromiso Permanente		


Página 8 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
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.		N/A Compromiso Permanente
35. Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.		N/A Compromiso Permanente

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE L ORDEN DE COMPRA**

OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>OBLIGACIONES DERIVADAS DEL ACUERDO MARCO:</b>		
36. cumplir con todo lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral al estudio previo y pliego de condiciones del presente proceso.	SI	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
38. realizar las actividades de los Proveedores en la Operación Secundaria descritas en la Cláusula 7 del presente documento.	SI	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso de la Firma contratista dentro de la ejecución de la Orden de Compra
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	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
42. cumplir con el cronograma para la entrega de los vehículos según lo establecido en el Anexo técnico.	SI	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
45. El diagnostico 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	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente



Página 9 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA</b>		
49. garantizar que el cobro de la mano de obra sea correspondiente únicamente al de la tarea de mantenimiento puntual que se realizará y no al desmonte y montaje de las piezas que no tienen relación al mantenimiento, de conformidad con lo establecido en el diagnóstico realizado previamente.	SI	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
51. entregar las garantías de las autopartes, accesorios y mano de obra del mantenimiento realizado indicando el procedimiento para hacerlas efectivas.	SI	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
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.	SI	Compromiso Permanente
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 encuentren acreditados por el Ministerio de Transporte y aprobar la revisión.	SI	Compromiso Permanente
56. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores.	SI	Compromiso Permanente
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.	SI	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
59. garantizar la protección de datos y la información entregada por las Entidades Compradoras.	SI	Compromiso Permanente
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 RPBN 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	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente.
63. abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
67. mantener las condiciones exigidas de calidad para los talleres donde se prestará el servicio.	SI	Compromiso Permanente
68. entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	Compromiso Permanente

Página 10 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
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	Compromiso Permanente

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El día 04/06/2024 se designa la supervisión de la orden de compra 129510 (AUTOMOVIL HYUNDAI) al señor IJ JUAN DE JESÚS PUENTES HEREDIA, mediante comunicación oficial No. GS-2024-017014-DILOF.

A la fecha, la firma contratista no ha firmado el acta de inicio. El día 27/06/2024 se realiza visita a taller MORARCI GROUP SAS., Carrera 40 No. 6-05 con el fin de realizar reunión acta de inicio a la presente orden de compra, y teniendo en cuenta que el representante legal se encuentra en la ciudad de Barranquilla, se solicita a la firma contratista se firme el acta de inicio por el representante legal para dar inicio a la ejecución.

El día 10/07/2024 Mediante Acta 001540 ARLOG-GUMOV se realizó visita a taller MORARCI GROUP SAS., por parte del suscrito firmante, en calidad de supervisor OC 129510 CAMPERO VOLKSWAGEN y OC 129504 AUTOMOVIL HYUNDAI, con el fin de solicitar las Actas de inicio correspondientes referidas anteriormente, teniendo en cuenta que no había recibido notificación por ningún medio de las actas firmadas, a lo cual me entrevisto con la señorita LISBETH XIOMARA OSORIO, quien me manifiesta que las actas no están firmadas. Manifiesta que las actas firmadas las envían desde la ciudad de Barranquilla.

El día 30/08/2024 mediante comunicación 2024-MC-0188 de fecha 30/08/2024 se recepciona acta inicio firmada por el contratista. Se radica acta de inicio mediante Acta No. AE-2024-001708-DILOF.


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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (79) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, finalizado el plazo de ejecución el día 30/11/2024.

## 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS: NO APLICA

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

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.
- 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

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

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	\$ 2.500.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 00,00	00,00%
Valor total facturado	\$ 00,00	00,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 00,00	00,00%
Valor pagado	\$ 00,00	00,00%
Valor pendiente de entrega	\$ 2.500.000,00	100,00%

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)


CONSTANCIAS DE RECIBIDOS A SATISFACCIÓN			FACTURAS				
Número	Fecha	Valor recibido	Valor Facturado	Número	Valor pagado	Valor deducción	No. orden de pago
1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL							

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

No aplica

#### 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 a las facturas emitidas para poder llevar de manera efectiva el proceso de contratación.

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

**6. CONCLUSIONES**

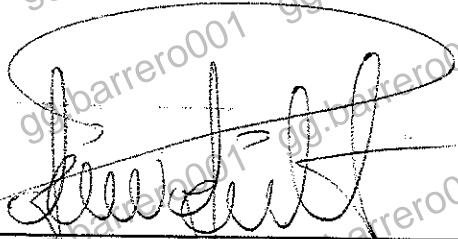
El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	<b>SI</b> <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	<b>NO</b> _____	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 Mantenimiento Vehicular  
 Supervisor Orden de Compra No. 129504  
 Correo electrónico: [juan.puentes@correo.policia.gov.co](mailto:juan.puentes@correo.policia.gov.co)  
 No. Celular: 3133762944



Firma

Mayor **LINA YESMIN LINDARTE DIAZ**  
 Jefe grupo Movilidad DILOF  
 Vo. Bo. \_\_\_\_\_



