


Página 1 de 12	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		

No GS-2025- **088917** DECOR

Montería 17 de septiembre del 2025

Señor coronel  
**HÉCTOR RUIZ ARIAS**  
 Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería  
 Carrera 29 N.º 5-61 barrio centro  
 Montería

**ASUNTO:** informe de supervisión 07 de orden de compra No. 139304 – DECOR

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO \_\_ O FINAL X

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>17-08-2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>16-09-2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------


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

**INFORMACIÓN GENERAL:**

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-082147-MEMOT del 17-12-2024, el señor coronel GIMI ERNESTO PALACIOS NARVÁEZ obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Montería, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subintendente PORFIRIO ZUNIGA HERAZO,

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-043862-MEMOT del 14-06-2025, el señor coronel HECTOR RUIZ ARIAS obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Montería, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subintendente REINALDO CAPO BARRIO

Mediante comunicación oficial No. GS-2025-050787-MEMOT del 13-07-2025, Señor teniente coronel MIGUEL RICARDO MONCALEANO OCAMPOZ obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Montería,

Página 2 de 12	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		

nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subintendente PORFIRIO ZUNIGA HERAZO.

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual, a los 17 días de cada mes.
  1. No. GS-2025-004325-DECOR de informes de supervisión presentados y publicados en tienda virtual del estado colombiano
  2. No. GS-2025-005727-DECOR de informes de supervisión presentados y publicados en tienda virtual del estado colombiano
  3. No. GS-2025-015617-DECOR de informes de supervisión presentados y publicados en tienda virtual del estado colombiano
  4. No GS-2025-004325-DECOR de informes de supervisión presentados y publicados en tienda virtual del estado colombiano
  5. No GS-2025-037005-DECOR de informes de supervisión presentados y publicados en tienda virtual del estado colombiano
  6. No GS-2025-057671-DECOR de informes de supervisión presentados y publicados en tienda virtual del estado colombiano
  - 7.

GS-2025-057671-DECOR

**Información del contrato u orden de compra.**


Contrato No. / Orden de compra No.	139304
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Servicio para el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los vehículos Chevrolet-línea camperos y camionetas, asignados a la Policía Metropolitana de Montería, Departamento Policía Córdoba y todas las unidades adscritas presupuestalmente a través del Acuerdo Marco de Precios Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020.
<b>Contratista</b>	<b>UT AUTOMOTRIZ 2020</b>
NIT del contratista:	901446282-3
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 61.000.000.00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	MEMOT-DICAR ADICION #2 2025 VALOR DE \$3.000.000,00 DECOR-DICAR ADICION #2 2025 VALOR DE \$9.500.000,00 DECOR-DIPRO ADICION #2 2025 VALOR DE \$13.000.000,00 Por valor de \$ 25.500.000,00

<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	LOTE	DESCRIPCION	MATENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR VEHICULOS CHEVROLET			
	1	MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR CHEVROLET	UNIDAD	2024-2025		TOTAL
				REC.10	REC.16	
			MEMOT 2024	\$ 5.000.000,00	\$-	\$ 5.000.000,00
			MEMOT 2025	\$ 10.500.000,00	\$-	\$ 10.500.000,00
			MEMOT-DICAR ADICION #1 2025	\$ 3.000.000,00	\$-	\$ 3.000.000,00
			DECOR 2024	\$ 3.000.000,00	\$-	\$ 3.000.000,00
			DECOR 2025	\$ 42.500.000	\$-	\$ 42.500.000,00
			DECOR-DICAR ADICION #1 2025	\$9.500.000,00	\$-	\$ 9.500.000,00
			DECOR-DIPRO ADICION #1 2025	\$13.000.000,00	\$-	\$13.000.000,00
TOTAL, INICIAL			86.500.000,00	\$-	86.500.000,00	

<b>Plazo de ejecución inicial</b>	El plazo de ejecución de la orden de compra será hasta el 30 de junio de 2025 y/o hasta agotar el presupuesto, o lo primero que ocurra, el cual iniciará a contar a partir de la aprobación de la garantía única y publicación de la carta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y firma de la misma y coordinación con el supervisor del servicio designado para la ejecución del contrato, plazo (6 meses 2 semanas, para un total de 196 días).
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	17/12/2024
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	30/06/2025
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A
<b>Adiciones</b>	Adición No 2, Fecha 25/04/2025
<b>Modificatorios</b>	N/A
<b>Prorrogas</b>	N/A
<b>Otros</b>	N/A

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

**1.1 Acciones adelantadas:**

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

mediante correo electrónico el acta de inicio al contratista, las cuales fueron devueltas firmadas al supervisor de la orden de compra, posteriormente para solicitar el servicio de mantenimiento a los vehículos se verifica el estado del mismo y se hace diagnóstico en el taller autorizado, posterior se recibe la cotización y se allega al responsable de mantenimiento vehicular para su revisión en el aplicativo WEB SIGEA, módulo de mantenimiento, constatando el kilometraje si cumple o no para realizar la orden de trabajo, también si contiene algún repuesto o mano de obra por garantía de un mantenimiento anterior, finalmente autorizando la entrada al taller por el suscrito supervisor de la orden de compra y jefe de vehículos u operario de mantenimiento de movilidad y el ingeniero del respectivo taller, se deja constancia que se está a la espera de asignación de citas en el taller Reparar en la ciudad de Montería por parte del contratista para lograr poner en óptimas condiciones para el servicio todo el subcomponente de movilidad de la unidad marca Chevrolet e iniciar la ejecución de los rubros asignados en la orden de compra, con el fin de lograr la ejecución presupuestal dentro del término fijado en la misma.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI	32515725

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
11.36 Cumplir con todo lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral al estudio previo y pliego de condiciones del presente proceso. 11.37 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. 11.38 Realizar las actividades de los Proveedores en la Operación Secundaria descritas en la Cláusula 7 del presente documento. 11.39 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. Los plazos iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Inicio suscrita entre el	SI	

Página 5 de 12	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		
<p>supervisor de la Entidad Compradora y el Proveedor.</p> <p>11.41 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).</p> <p>11.42 Cumplir con el cronograma para la entrega de los vehículos según lo establecido en el Anexo técnico.</p> <p>11.43 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.</p> <p>11.44 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.</p> <p>11.45 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 hábiles después de la entrega del ingreso del vehículo/motocicleta al Proveedor.</p> <p>11.46 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.</p> <p>11.47 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.</p> <p>11.48 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</p>		

Página 6 de 12	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		
<p>mantenimiento y reparación de las piezas y/o sistemas.</p> <p>11.49 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.</p> <p>11.50 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.</p> <p>11.51 Entregar las garantías de las autopartes, accesorios y mano de obra del mantenimiento realizado indicando el procedimiento para hacerlas efectivas.</p> <p>11.52 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.</p> <p>11.53 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</p> <p>11.54 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.</p> <p>11.55 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</p>		

Página 7 de 12	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		

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.

11.56 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores.

11.57 Garantizar la entrega de las Autopartes en todo el Territorio Nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en las Solicitud de Cotización, para el efecto se deberá contemplar los valores asociados al envío.

11.58 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.


11.59 Garantizar la protección de datos y la información entregada por las Entidades Compradoras.

11.60 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.

11.61 En caso de incluir en su Oferta Productos con incorporación de bienes colombianos, realizar la incorporación de bienes colombianos durante toda la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los Productos, mediante la verificación de inscripción vigente en el RPNB y la nacionalidad del bien.

11.62 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.

11.63 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier

Página 8 de 12	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		

fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

11.64 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.

11.65 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.

11.66 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.

11.67 Mantener las condiciones exigidas de calidad para los talleres donde se prestará el servicio.

11.68 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

11.69 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 CCNEG-031-1-2020

**2.1 NOVEDADES SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:**


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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (196) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, cumpliendo con los días calendario y finalización de la de ejecución.

**4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

**FACTURACION Y PAGO**

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

Página 9 de 12	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		

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.

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



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.

#### 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 orden de compra	\$ 68.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 55.000.000,00	100%
Valor total facturado	\$ 55.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	100%
Valor pagado	\$ 55.000.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0	100%

**Nota:** El presupuesto relacionado es el asignado al Departamento de Policía Córdoba.

Página 11 de 12	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		

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
CUENTA NUMERO 1	\$3.000.000,00	24/12/2024	\$1.971.903,57	FV-8378	2,625,630.00	374,370.00	36667625
			\$5.30	NC1-1644			
			1.028.101,73	FV-8377			
CUENTA NUMERO 2	\$ 17.605.392,11	27/01/2025	\$807.272,34	FV8411	15,408,417.11	2,196,975.00	32557225
			\$5.092.605,00	FV8410			
			\$2.954.868,56	FV8409			
			\$551.306,65	FV8408			
			\$5.940.180,92	FV8407			
			2.259.158,64	FV8406			
CUENTA NUMERO 3	\$ 23.412.972,90	18 /03/2025	\$2.506.093,49	FV8606	20.491.269,90	2.921.703,00	80944625
			\$954.633,91	FV8612			
			\$2.816.334,13	FV8607			
			\$3.855.940,56	FV8610			
			\$1.298.096,71	FV8604			
			\$336.419,51	FV8608			
			\$807.272,34	FV8613			
			\$336.419,51	FV8609			
			\$1.291.081,40	FV8605			
			\$5.593.070,74	FV8611			
\$3.617.610,60	FV8602						
CUENTA NUMERO 4	\$ 976.841,16	18 /03/2025	\$336.381,47	FV8645	854,941.16	121,900.00	115013925
			\$640.459,69	FV8646			
CUENTA NUMERO 4	\$504.793,83	15/05/2025	\$504.793,83	FV8838	441.799,83	62.994,00	196459025
ADICION J YP-DICAR No 1 CUENTA NUMERO 5	\$9.500.006,93	10/06/2025	\$9.500.006,93	FV8953	8,314,496.00	1,185,504.00	258403425
			\$6,93	NC1-1747			
ADICION J Y P-DIPRO No 1 CUENTA NUMERO 5	\$13.000.000,00	28/06/2025	\$13.000.000,00	FV-9056	11,377,731.00	1,622,269.00	293836825
			\$6,00	NC1-1771			
Valor total bienes y/o servicios recibidos			\$ 68.000.000,00				


4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)  
NO APLICA

#### 5. RECOMENDACIONES

El contrato se viene ejecutando sin contratiempos, acorde a lo establecido en las cláusulas del mismo.

#### 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.

Página 12 de 12	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 contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	<b>SI X</b>	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 \_\_\_\_\_  
 Subintendente **PORFIRIO ZUNIGA HERAZO**  
 Supervisor OC 139304-DECOR  
 Correo electrónico: reinaldo.campo@correo.policia.gov.co  
 No. Celular: 3147570752



POLICIA NACIONAL

Página: 1 de 3  
 Código: 2BS-FR-0066  
 Fecha: 12-03-2021  
 Versión: 0

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.  
 Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2008 artículo 3 "a, los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	UT AUTOMOTRIZ 2020	NIT/cédula de ciudadanía	901446282-3
Dirección	CARRERA 68 H #70-33 BOGOTÁ	Teléfono	3116216587
No. Contrato y fecha	13304	Insunus/Equipo	Suministro de Bienes, X
		servicios de prestación de servicios	Otro: Relacionar, Mantenimiento de motocicletas multinarcas.

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN			EVALUACIÓN					
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE PLENAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4-6)	OBSERVACIONES	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios; el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	9			si cumple.	9				si cumple
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	9			si cumple.	9				si cumple
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	9			si cumple	9				si cumple
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva al servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente.	9			si cumple, como recomendación apagar los tiempos de respuesta en la entrega de las motocicletas después de cada mantenimiento preventivo o correctivo, informar a tiempo los inconvenientes en la entrega de repuestos por escrito.	9				si cumple, como recomendación apagar los tiempos de respuesta en la entrega de las motocicletas después de cada mantenimiento preventivo o correctivo, informar a tiempo los inconvenientes en la entrega de repuestos por escrito.

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE PLENAMENTE (7 a 9) Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9) Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el empaque o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.		9			Si cumple		9			a cumple
SUBTOTAL		9			90		9			90

Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general

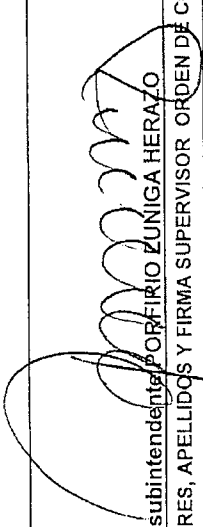
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.
- BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
- REGULAR: 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.
- MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándose en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atributos a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.

Es de adarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución.

subintendente  PORFIRIO ZUNIGA HERAZO

GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA

Pedro Nel Pelaez  
PEDRO NEL PELAEZ

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

NOTA: las notas con letra color azul, es información que se debe tener en cuenta para diligenciar el formato, la cual puede ser borrada al momento de su diligenciamiento.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El presente formato esta creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnico administrativo y de calidad, para contratos de insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 14000, ISO 45001, y Decreto 1011 de 2006 "Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud".

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

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

2. La evaluación de proveedores en el ítem de CONCEPTOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finaliza la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.

**CONCEPTO DE CALIDAD** : estos son opcionales y pueden ser en ( SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTE ESTE LOGÍSTICOS, SERVICIOS, etc.); Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, incluyéndolos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son:

DIRAF: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misionalidad institucional,

DIBIE: requisitos en materia de bienestar

DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (Decreto 1011 de 2006)

OPITE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICs.

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

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

4. En la casilla de conclusiones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora, con quien se establecen compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida, \*B\*5 como retroalimentación del proceso.