


Página 1 de 14	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 2523278489		

GS-2026-

- DILOF-GUMOV 29.10

Bogotá D.C.,

06 FEB 2026

Señor brigadier general  
**HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA**  
 Director Logístico y Financiero (E)  
 Carrera 59 26-21 CAN  
 Bogotá D.C.


**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra No. 139961**TIPO DE INFORME**PERIÓDICO \_\_\_ O FINAL X**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b> 27/12/2024	<b>Hasta</b> 30/08/2025
-------------------------	-------------------------

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 25/12/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024-041202-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 Ricardo Alfonso Duarte Cruz.
- El 29/01/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-002725-DILOF, el señor coronel Edwin Orlando Correa, obrando en calidad de Director logístico y Financiero de la Policía Nacional (E), nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor subintendente Ricardo Alfonso Duarte Cruz.
- El 17/04/2025 mediante comunicación oficial No. GS-2025-012112-DILOF, el señor coronel Edwin Orlando Correa, obrando en calidad de Director logístico y Financiero de la Policía Nacional (E), nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor subintendente ROMINGUER Rodríguez Meléndez
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 7**

Página 2 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019	CONTRATOS	
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U	
Versión: 5		

- Informe de supervisión del mes de enero de 2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-003683-DILOF del 05/02/2025.
- Informe de supervisión del mes de febrero de 2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-006885-DILOF del 04/03/2025.
- Informe de supervisión del mes de marzo de 2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-010468-DILOF del 03/04/2025.
- Informe de supervisión del mes de abril de 2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-014207-DILOF del 06/05/2025.
- Informe de supervisión del mes de mayo de 2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-018062-DILOF del 04/06/2025.
- Informe de supervisión del mes de junio de 2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-021772-DILOF del 04/07/2025.
- Informe de supervisión del mes de julio de 2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-025878-DILOF del 02/08/2025.
- Informe de supervisión del mes de agosto de 2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-030482-DILOF del 05/09/2025.

Información del contrato u orden de compra

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	<b>Orden de compra 139961</b>
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LÍNEA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA PONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 (MAZDA-AUTOMÓVILES)
<b>Contratista</b>	MORARCI GROUP S.A.S.
<b>Representante legal</b>	MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	Vigencia 2024: \$ 216.000,00 Modificatorio : \$ (216.000,00) Vigencia 2025: \$ 18.000.000,00 Valor total : \$ 18.000.000,00
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	N/A

Página 3 de 14	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		
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	\$ 18.000.000,00	
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	Del 27/12/2024 al 30/08/2025	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	27/12/2024	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	Vigencia 2024: 31/12/2024 Vigencia 2025: 30/08/2025	
<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>	N/A	
<b>Modificatorios</b>	1 Reducción (216.000,00)	
<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:

#### DICIEMBRE 2024

- El día 24/12/2024 la firma contratista MORARCI GROUP S.A.S. expide la póliza No. BQ-100095476.
- El día 27/12/2024, la señora Brigadier General Olga Patricia Salazar Sánchez, obrando en calidad de Directora logística y Financiera aprueba la póliza No. BQ-100095476.
- El día 31/12/2024, se realizó reunión de coordinación, en la cual se socializó las obligaciones del contratista plasmadas en el acta de inicio de acuerdo a lo establecido en el acuerdo marco.

#### Enero 2025

- El día 17/01/2025, se tramitó ante la ordenación del gasto justificación de reserva presupuestal para la orden de compra, mediante comunicado oficial GS-2025-001719-DILOF.

Página 4 de 14	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		

- Durante el mes de enero se generó 1 orden de trabajo para mantenimiento de automóvil marca Mazda, para ser atendidas mediante la orden de compra 139961.

#### Febrero 2025


- El día 06/02/2025, mediante comunicación oficial No. GS-2025-003772-DILOF, se solicitó al contratista viabilidad de modificación y liberación de presupuesto no ejecutado de la vigencia 2024.
- El día 10/02/2025, mediante comunicación No. 2025-MG-0039, 2025-MG-0039 se recibe respuesta signada por el señor representante legal dando aceptación y viabilidad de modificación y liberación presupuesto 2024.
- El día 13/02/2025, mediante comunicación oficial No. GS-2025-004646-DILOF, se realiza solicitud a la señora Brigadier General Olga Patricia Salazar Sánchez Directora logística y Financiera, de realizar modificación y liberación de recursos sin ejecutar de la vigencia 2024, por un valor de \$ 216.000,00.
- El día 28/02/2025, mediante Acta No AE-2025-000594-DILOF se realizó la revista a MORARCI GROUP S.A.S., realizando seguimiento a lo dispuesto en el anexo técnico de la orden de compra.
- Durante el mes de febrero se generaron 03 ordenes de mantenimiento para ser atendidas mediante la orden de compra 139961.

#### MARZO 2025

- El día 21/03/2025, se tramitó ante el grupo de contratos de la Dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción Nro.1 de la orden de compra 139961, soportada mediante factura electrónica FC-160090 por valor de \$2.970.025,00 quedando radicada con derecho a turno Nro.60 CSF.
- El día 31/03/2025, mediante Acta No AE-2025-000904-DILOF se realizó la revista a MORARCI GROUP S.A.S., realizando seguimiento a lo dispuesto en el anexo técnico de la orden de compra.
- Durante el mes de marzo se generó 1 orden de trabajo para el mantenimiento de los vehículos de marca Mazda, para ser atendido mediante la orden de compra 139961.

#### ABRIL 2025

- El día 07/04/2025 se realizo un informe de novedad al taller MORARCI GROUP por el tema de demoras con el mantenimiento de el vehículo de placas KMY749 bajo el radicado GS-2025-010675-DILOF
- El día 24/04/2025, se tramitó ante el grupo de contratos de la Dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción Nro.2 de la orden de compra 139961, soportada mediante factura electrónica FC-163201 por valor de \$1.553.307,00 quedando radicada con derecho a turno Nro.110 CSF.
- El día 30/04/2025, mediante Acta No AE-2025-001395-DILOF se realizó la revista a MORARCI GROUP S.A.S., realizando seguimiento a lo dispuesto en el anexo técnico de la orden de compra.
- Durante el mes de marzo se generó 2 órdenes de trabajo para el mantenimiento de los vehículos de marca Mazda, para ser atendido mediante la orden de compra 139961.

Página 5 de 14	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		

#### MAYO 2025

- El día 27/05/2025, se tramitó ante el grupo de contratos de la Dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción Nro.3 de la orden de compra 139961, soportada mediante factura electrónica FC-165705 por valor de \$7.966.716,00 quedando radicada con derecho a turno Nro.150 CSF.
- El día 30/05/2025, mediante Acta No AE-2025-001830-DILOF se realizó la revista a MORARCI GROUP S.A.S., realizando seguimiento a lo dispuesto en el anexo técnico de la orden de compra 139961.
- Durante el mes de mayo se generó 2 órdenes de trabajo para el mantenimiento de los vehículos de marca Mazda, para ser atendido mediante la orden de compra 139961.

#### JUNIO 2025

- El día 20/06/2025, se tramitó ante el grupo de contratos de la Dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción Nro.4 de la orden de compra 139961, soportada mediante factura electrónica FC-167450 por valor de \$5.195.659,00 quedando radicada con derecho a turno Nro.189 CSF.
- El día 28/06/2025, mediante Acta No AE-2025-002152-DILOF se realizó la revista a MORARCI GROUP S.A.S., realizando seguimiento a lo dispuesto en el anexo técnico de la orden de compra.
- Durante el mes de junio se generó 1 orden de trabajo para el mantenimiento del vehículo de marca Mazda, para ser atendido mediante la orden de compra 139961.

#### JULIO 2025


- El día 28/07/2025, mediante Acta No AE-2025-002425-DILOF se realizó la revista a MORARCI GROUP S.A.S., realizando seguimiento a lo dispuesto en el anexo técnico de la orden de compra.
- Durante el mes de julio no se generó órdenes de trabajo para el mantenimiento de los vehículos de marca Mazda.

#### AGOSTO 2025

- El día 28/08/2025, mediante Acta No AE-2025-003044-DILOF se realizó la revista a MORARCI GROUP S.A.S., realizando seguimiento a lo dispuesto en el anexo técnico de la orden de compra.
- Durante el mes de agosto se generó 01 orden de trabajo para el mantenimiento de los vehículos de marca Mazda.

#### SEPTIEMBRE 2025

- el día 31/07/2025 se tramito ante el grupo de contratos de la dirección Logística y Financiera constancia de recibido a satisfacción nro.5 de la orden de compra 139956, soportadas mediante facturas FC 172202 por el valor \$298.404,00 y FC-175129 por el valor \$15.889,00 para un total de \$314.293,00 quedando radicada con derecho a turno Nro. 335 CSF.

Página 6 de 14	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		

## 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	Junto con la facturación presenta planilla pagada por aportes al sistema de seguridad social integral y demás a cargo del contratista.


### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	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 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
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 acordados.
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

Página 7 de 14	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>		
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 3132638877
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 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	Obligación para cumplimiento de Colombia Compra Eficiente
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.

Página 8 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
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 a taller consignado mediante acta AE-2025-003044-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>		
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. BQ-100095476
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.

Página 9 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
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	Revista a taller consignado mediante acta AE-2025-003044-DILOF
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 desmonte y montaje de las piezas que no tienen relación al mantenimiento, de conformidad con lo establecido en el diagnóstico realizado previamente.	SI	No se han presentado conflictos.
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	SI	No se han presentado conflictos.

Página 10 de 14	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		
(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.		
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 Solicitud 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 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.	SI	No se han presentado conflictos.
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.

Página 11 de 14	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			
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

No aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (247) 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.

Página 12 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

El Proveedor Logístico podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

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

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


Facturación mensual con aplicación de nivel de servicio: de conformidad con la oferta presentada por el Proveedor en el proceso de selección, las partes acuerdan aplicar los porcentajes por nivel de servicio en la

facturación mensual que presente el Proveedor, en los eventos en que se configure alguna de las novedades que a continuación se relacionan:

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

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

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

Página 13 de 14	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		

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	\$18.216.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$18.000.000,00	100%
Valor total facturado	\$18.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0,00%
Valor pagado	\$18.000.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0,00%

NOTA: se realiza la solicitud de reducción mediante comunicación oficial GS-2025-003772-DILOF de fecha 06/02/2025 para la orden de compra 139961 la liberación del valor no ejecutado correspondiente a la vigencia 2024 por la suma de ciento ocho mil pesos (\$216.000,00)

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)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1	\$2.970.025,00	20/03/2025	\$2.970.025,00	FC 160090	\$2.970.025,00	\$158.782,00	89785425
2	\$1.553.307,00	24/04/2025	\$1.553.307,00	FC 163201	\$1.553.307,00	\$86.059,00	128186025
3	\$7.966.716,00	27/05/2025	\$7.966.716,00	FC 165705	\$7.966.716,00	\$443.149,00	187714925

Página 14 de 14	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		

4	\$5.195.659,00	20/06/2025	\$5.195.659,00	FC 167450	\$5.195.659,00	\$290.937,00	218409125
5	\$314.293,00	30/09/2025	\$314.293,00	FC 172202 FC 175129	\$314.293,00	\$13.436,00	364345225

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

No aplica

**5. RECOMENDACIONES**

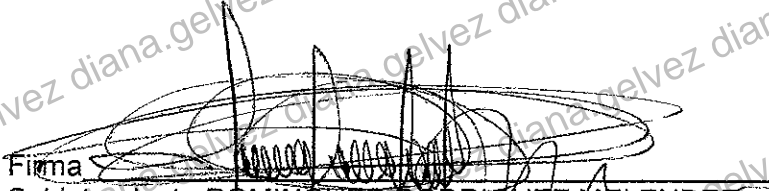
No aplica

**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	SI <input checked="" type="checkbox"/>	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).
	NO <input type="checkbox"/>	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 ROMINGUER RODRIGUEZ MELENDEZ  
 Responsable Mantenimiento Vehicular  
 Supervisor orden de Compra No. 139961  
 Correo electrónico: Rominguer.rodriguez1781@correo.policia.gov.co  
 No. Celular: 3153009426

**2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION**

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato y 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 récords de satisfacción.

CONCEPTOS TEMPOADMINISTRATIVOS	EVALUACION			EVALUACION			OBSERVACIONES
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	NO CUMPLE (1-6)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	NO CUMPLE (1-6)	
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 embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	7						
<b>SUBTOTAL</b>	35						
<b>TOTAL GENERAL</b>	70						

**CONCEPTOS CALIDAD EN (SALES, REACTIVOS, OTRAS COMPONENTES, LOGÍSTICOS, ETC.)**  
 Estos conceptos se relacionan y permiten medir el cumplimiento de los requisitos de calidad en los procesos de producción y distribución de los bienes y servicios de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.

10 Cumplimiento: Cuando en el caso del proveedor, basado en las especificaciones técnicas, se cumplen los requisitos de calidad en los procesos de producción y distribución de los bienes y servicios de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.

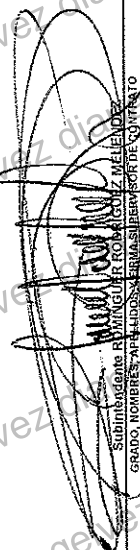
**SUBTOTAL**

**Nota:** para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos específicos 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 EVALUACION:**  
 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.  
 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, relacionadas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.  
 Es de aclarar 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.

  
 SUBDIRECTOR GENERAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO  
 MANUEL ANGELO MORENO ARCINIEGAS  
 NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las entidades 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 del proveedor, así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora. Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 y a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud.

FECHA EVALUACION:		1. DATOS DEL PROVEEDOR										
Nombre o razón social	MORACI GROUP S.A.S	Niúcula de ciudadanía	Talcaño	Servicios de MANTENIMIENTO PREVENTIVO AUTOMOVILES MAZDA	Insumento/Equipo	Suministro de Bienes	Qto: MANTENIMIENTO PREVENTIVO AUTOMOVILES MAZDA	EVALUACION			EVALUACION	
Dirección	CARRERA 40 B No 6-19 Bogotá	NIT: 800141397	317 4280417	CEDULA: 72309587								
No. Contrato y fecha	O.C No 139981 2020 - MAZDA - Automoviles	2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION										
Los conceptos que a continuación se relacionan, permitan evaluar el desempeño del proveedor, una vez cumpla la ejecución del contrato y 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		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (8 a 9)	CUMPLE (6 a 7)	NO CUMPLE (5)	OBSERVACIONES	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (8 a 9)	CUMPLE (6 a 7)	NO CUMPLE (5)	OBSERVACIONES	
2.1. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios; el proveedor envía los entregables en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).												
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.				7								
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor entrega 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.).				7								
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				7								
CONCEPTOS CALIDAD EN (salud, bienestar, etc.)		2.5. Seguridad: El proveedor cumple con las normativas, estándares de protección, inspecciones y mediciones basadas en evidencia científica, productos de alta calidad que es oportuno el tiempo de que un usuario tenga un servicio de salud al momento de atender en salud										
2.6. Disponibilidad: El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que afecten su riesgo su vida o su salud												
2.7. Accesibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Sistema de Salud de la Policía Nacional en su respectiva jurisdicción.												
2.8. Eficiencia: El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus acciones supervisadas son medidas que los beneficiarios/afectados.												

**2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN**

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culminada la ejecución del contrato o 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 TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					OBSERVACIONES	NO CUMPLE (1-3)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7-9)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CONCEPTOS CALIDAD EN (SUJETO ESPECIALIZADO) (CONCEPTOS TÉCNICOS)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7-9)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	OBSERVACIONES
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR ADECUADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (9 a 7)	CUMPLE (8 a 6)	NO CUMPLE (4 a 3)	OBSERVACIONES									
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado de deterioro que no sea el adecuado, o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.														
<b>SUBTOTAL</b>	33													
<b>TOTAL GENERAL</b>														
<b>3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>														
<p><b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b></p> <p><b>EXCELENTE:</b> 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 se valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativa.</p> <p><b>BUENO:</b> 7 a 9 puntos. En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.</p> <p><b>REGULAR:</b> 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 alteraciones no imputables a la entidad en su ejecución.</p> <p><b>MALO:</b> 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.</p> <p>Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma presencial o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 69) 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, reafirmándose en este espacio. Es de notar en cuenta que las causas pueden ser algunas atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar el proceso, mediante comunicación oficial.</p> <p>Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, ordenando a la mejora de su desempeño, y como referente para la institución.</p>														
<p><b>MANUEL ANGELO MORENO ARCINIEGAS</b>                  INGENIERO Y ABOGADO DEL CONTRATO</p>														

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 de 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 (sistemáticamente a los mismos para su mejora, aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 45001 y del Sistema Orgánico de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud".

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES



1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	MORACI GROUP S.A.S	Número de inscripción	3112809417
Dirección	CARRERA 49 # No 6-19 Bogotá	Teléfono	
No. Contrato y fecha	0-0 No 193851	Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a TODO COSTO PARA LINEA DE VEHICULOS Y MOTOCICLETAS DE LA POLICIA NACIONAL A TRAVES DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-208-ADP-2020-MAZDA, Administrativas	Suministro de Bienes
		Administrativa MAZDA	OTR: MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADMINISTRATIVA MAZDA

Los contratos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culminen la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleve a cabo sobre la entidad(es) realizada por los evaluadores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

Criterios de Evaluación	EVALUACIÓN					Observaciones
	CUMPLE POR COMPLETO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7-9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)		
2.1. Conceptos Básicos Administrativos						
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.						
2.3. Cumplimiento en la entrega de bienes: el proveedor entrega la orden 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 de mantenimiento, etc).						
2.4. Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requeriente						
2.5. Disponibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le ofrece a través del Sistema de Salud de la Policía Nacional en su totalidad.						
2.6. Disponibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le ofrece a través del Sistema de Salud de la Policía Nacional en su totalidad.						
2.7. Disponibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le ofrece a través del Sistema de Salud de la Policía Nacional en su totalidad.						
2.8. Disponibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le ofrece a través del Sistema de Salud de la Policía Nacional en su totalidad.						
2.9. Disponibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le ofrece a través del Sistema de Salud de la Policía Nacional en su totalidad.						