


|   |   |  |
|---|---|--|
| Página 1 de 4   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019                                     |   |  |
| Fecha: 12-03-2021                                       |   |  |
| Versión: 5  |   |  |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |   |  |

Nro. GS-2026-050093 -DETOL UPRES-GRULO-29.25

Ibagué, 04 de marzo de 2026

Señor coronel  
 EDGAR FERNANDO LÓPEZ GONZÁLEZ  
 Comandante Policía Metropolitana de Ibagué  
 Carrera 48 sur N° 157-199 Picalaña  
 Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra No. 159944 MORARCI GROUP S.A.S

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO  X  O FINAL    

**Periodo del informe de supervisión**

|              |                   |              |                   |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
| <b>Desde</b> | <b>03/02/2026</b> | <b>Hasta</b> | <b>03/03/2026</b> |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|

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


**INFORMACIÓN GENERAL:**


Mediante comunicación oficial No. GS-2025-014953-METIB de fecha 03/02/2026, el señor coronel, EDGAR FERNANDO LÓPEZ GONZÁLEZ, obrando en calidad de comandante de la Policía metropolitana de Ibagué, nombró como supervisor del contrato u orden de compra al señor subintendente JHON EDISON ZAPATA OVIEDO mantenimiento vehicular de la Unidad Prestadora de Salud Tolima.

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL.
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0

**Información del contrato u orden de compra**

|  |  |
|--|--|
| <b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>                                    | 159944   |
| <b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b> | COMPRA DE LLANTAS A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE (I) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y (II) ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES PARA LOS VEHÍCULOS ADSCRITOS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ, DEPARTAMENTO DE POLICÍA TOLIMA GRUPO DIALOGO Y MANTENIMIENTO DEL ORDEN No 8 METIB, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL TOLIMA Y DEMÁS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE A LA METIB. |

|  |   |  |                                   |
|--|---|--|-----------------------------------|
| Página 2 de 4  | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE<br>CONTRATOS  | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |                                   |
| Código: 2BS-FR-0019  |   |  |                                   |
| Fecha: 12-03-2021  |   |  |                                   |
| Versión: 5   |   |  |                                   |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES<br>DE COMPRA   |   |  |                                   |
| <b>Contratista</b>   | <b>NOMBRE:</b> MORARCI GROUP S.A.S.<br><b>NIT:</b> 900110012-5<br><b>GERENTE:</b> MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS<br><b>DOC. IDENTIDAD:</b> 72.306.607<br><b>CIUDAD NOTIFICACIÓN:</b> Barranquilla<br><b>DIRECCIÓN:</b> Carrera 43 No. 62-24<br><b>TELÉFONO:</b> 317 4280417<br><b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:loly.ariza@morarci.com">loly.ariza@morarci.com</a>            |  |                                   |
| <b>Representante legal</b>   | MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS  |  |                                   |
| <b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>  | Quinientos dieciséis millones setecientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y seis pesos m/cte ( <b>\$516.748.456,00</b> )  |  |                                   |
| <b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>  | N/A   |  |                                   |
| <b>Valor total del contrato u orden de compra</b>  | Quinientos dieciséis millones setecientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y seis pesos m/cte ( <b>\$516.748.456,00</b> )  |  |                                   |
| <b>Plazo de ejecución inicial</b>  | 30/11/2026  |  |                                   |
| <b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>   | 03/02/2026  |  |                                   |
| <b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>   | 30/11/2026  |  |                                   |
| <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>  | N/A   |  |                                   |
| <b>Prorrogas</b>   | N/A   |  |                                   |
| <b>Otros</b>   | N/A   |  |                                   |
| <b>1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA</b>   |   |  |                                   |
| <b>1.1 Acciones adelantadas</b>  |   |  |                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante comunicación vía celular y whatsapp al número 3154321864, estoy en contacto desde el día 03/02/2026, con la señora PAMELA gestión de contratos MORARCI GROUP S.A.S., con el fin de estar constantemente en comunicación para los diferentes requerimientos que se presenten durante la ejecución de la orden de compra.</li> </ul> |   |  |                                   |
| <b>2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>  |   |  |                                   |
| <b>CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA</b>   |   |  |                                   |
| <b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES</b>  |   | <b>CUMPLIÓ</b>   | <b>OBSERVACIONES</b>              |
| 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.   |   | SI   |                                   |
| Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.   |   | SI   |                                   |
| <b>CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>  |   |  |                                   |
| <b>No.</b>   | <b>Obligación Contractual o especificación técnica</b>  | <b>CUMPLIO</b>   | <b>Observaciones y Evidencias</b> |
| 1  | <b>FACTURACIÓN</b><br>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 | SI   |                                   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Página 3 de 4   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019   |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   |   |  |
| Versión: 5  |   |  |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA   |   |  |
| 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. |   |  |

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (271) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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.

### 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 | \$49.018.242,00 | 100%                                       |
| Valor total de las entregas                | \$0,00          | 0,0%                                       |
| Valor total facturado                      | \$0,00          | 0,0%                                       |
| Valor facturado pendiente de pago          | \$0,00          | 0,0%                                       |
| Valor pagado                               | \$0,00          | 0,0%                                       |
| Valor pendiente de entrega                 | \$49.018.242,00 | 100%                                       |

**NOTA:** el valor total del contrato es de (\$516.748.456,00), de los cuales le corresponde a UPRES DETOL, un valor de vigencia 2026 \$49.018.242,00.

| 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 |
| N/A   | N/A            | N/A               | N/A             | N/A         | N/A          | N/A               | N/A               |

### 4.2 Entrada de Bienes

## 5 RECOMENDACIONES

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

**6 CONCLUSIONES**

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
| El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales | <b>SI</b> <u>X</u> | Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros). |
|  | <b>NO</b> ___      | 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 JHON EDISON ZAPATA OVIEDO  
 Responsable mantenimiento vehicular UPRES  
 Supervisor orden de compra No. 159944 -2026  
 Correo electrónico: edison.zapata0129@correo.policia.gov.co  
 No. Celular: 3115896530