


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

No. GS- 2025 000773 /SUBOP - GULOF - 29.25

Bogotá D.C 17 ENE 2025

Señor coronel  
**JUAN ANDRES GÓMEZ RAMÍREZ**  
 Director de Protección y Servicios Especiales (E)  
 Calle 14 No. 62 – 70  
 Bogotá D.C

**ASUNTO:** informe de supervisión final de la orden de compra No. 130237

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO\_\_ O FINAL X

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<u>02/07/2024</u>	<b>Hasta</b>	<u>30/11/2024</u>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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

**INFORMACIÓN GENERAL:**


- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-046852-DIPRO del 10/08/2024 el señor coronel, JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR, obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales, nombró como supervisor de la orden de compra No. 130237 al Responsable Movilidad POLFA, que para la fecha el señor subintendente JOHN FREDY GÓMEZ ARIAS se encontraba nombrado mediante orden interna No. 069 del 17 de marzo de 2024.
- Se deja constancia que el día 25 de octubre de 2024, al suscrito se le cambio el cargo de responsable de movilidad a responsable de mantenimiento vehicular, siendo nombrado mediante orden interna 276 del 25/10/2024

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

Para la presente orden de compra la periodicidad del informe de supervisión es de manera mensual con periodos establecidos del primer al último día de cada mes.

**No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 04**

1. Informe de supervisión del mes de agosto comprendido entre el 10/08/2024 al 31/08/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-010933-POLFA, del 04/09/2024.

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

2. Informe de supervisión del mes de septiembre comprendido entre el 01/09/2024 al 30/09/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-012966-POLFA, del 15/10/2024.
3. Informe de supervisión del mes de octubre comprendido entre el 01/10/2024 al 31/10/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-013891-POLFA, del 26/11/2024.
4. Informe de supervisión del mes de noviembre comprendido entre el 01/11/2024 al 30/11/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-015263-POLFA, del 04/12/2024.


#### Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	130237
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LAS CAMIONETAS DE MARCA TOYOTA DE LA POLICÍA NACIONAL".
Contratista	AUTOSERVICIO MECÁNICO SAS
Representante legal	HENDER GUSTAVO ÁLVAREZ DUARTE
Valor inicial del contrato u orden de compra	<b>VIGENCIA 2024</b> DIPRO \$ 848.000.000,00 Rec. 16 <b>TOTAL, ORDEN DE COMPRA: \$ 848.000.000,00</b>
Valor adiciones del contrato u orden de compra	Adición No. 01 POLFA \$ 20.000.000,00 Rec. 10 Adición No. 02 DIPRO \$ 200.000.000,00 Rec. 16
Valor total del contrato u orden de compra	DIPRO \$ 1.048.000.000,00 POLFA \$ 20.000.000,00 <b>Total \$ 1.068.000.000,00</b>
Plazo de ejecución inicial	30 de noviembre de 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	02 de julio de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 de noviembre de 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	Adición POLFA 09 de agosto de 2024 Adición DIPRO 02 de octubre de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30 de noviembre de 2024
Adiciones	Adición del 09/08/2024 No. 01 POLFA por un valor de \$ 20.000.000,00, Adición del 20/09/2024 No. 02 DIPRO por un valor de \$ 200.000.000,00
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

#### 1.1 Acciones adelantadas:

Mediante acta de inicio No. AE-2024-006992 /ARLOF-GRULO 2.25 del 02 de julio de 2024 se imparte las instrucciones y lineamientos al contratista frente a la ejecución del objeto de la orden de compra, allí se le informó aspectos generales sobre el servicio de mantenimiento, la garantía que este debe ofrecer, los repuestos y la venta de las autopartes, la mano de obra, el manejo de residuos, el precio, la adquisición de las autopartes, las deducciones que se debe hacer por la demora de la entrega del servicio, y aspectos relacionados a la facturación y pago.

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

Durante el periodo supervisado del 01/08/2024 al 30/11/2024 se llevaron a cabo las siguientes acciones frente a la orden de compra 130237, la cual tenía como objeto "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LAS CAMIONETAS DE MARCA TOYOTA DE LA POLICÍA NACIONAL", realizando 01 revista mensual al taller del contratista AUTOSERVICIO MECÁNICO SAS, visitas que quedaron plasmadas en las actas número No. AE-2024-002156-SUBOP-GRULO del 31/08/2024, acta No. AE-2024-002461-SUBOP-GRULO del 30/09/2024, acta No. AE-2024-002689/SUBOP-GRULO del 31/10/2024, acta No. AE-2024-002915/SUBOP-GRULO del 30/11/2024, en las cuales quedaron plasmados los mantenimientos realizados durante los periodos reportados, para un total de cinco (5) servicios de mantenimientos como se relaciona a continuación, así:

**21/06/2024 AL 30/11/2024**

N	SIGLA	PLACA	PRELI No ORDEN DE TRABAJO	K/M	FECHA ENTRADA	FECHA SALIDAD	EXENTOS	VALOR REPUESTOS	VALOR MANO DE OBRA	IVA	TOTAL
1	08-0956	DZQ-063	PE-POLFA-2024-173	366,757	05/10/2024	05/10/2024	\$ 150.000,00	\$ 1.552.603,96	\$ 386.912,60	\$388.508,15	\$2.458.024,71
2	08-1334	FHZ-021	PE-POLFA-2024-120	145,576	14/08/2024	14/08/2024	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 262.973,78	\$49.965,02	\$312.938,80
3	08-0956	DZQ-063	PE-POLFA-2024-121	364,542	14/08/2024	14/08/2024	\$ 0,00	\$ 7.845.378,14	\$ 1.877.143,70	\$1.847.279,15	\$11.569.800,99
4	08-1221	DIN-693	PE-POLFA-2024-129	255,787	21/08/2024	21/08/2024	\$ 0,00	\$ 3.086.403,37	\$ 941.042,02	\$765.214,62	\$4.792.660,01
5	08-1334	FHZ-021	PE-POLFA-2024-143	146,701	28/08/2024	28/08/2024	\$ 150.000,00	\$ 435.252,10	\$ 166.912,18	\$114.411,21	\$866.575,49
TOTAL											\$20.000.000,00

Como se observa en el cuadro estadístico anterior, se puede concluir que, durante el plazo de ejecución de la orden de compra supervisada, se desarrollaron mantenimientos por un valor de veinte millones de pesos \$20.000.000,00, presupuesto que corresponde al total asignado a la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera.


*"En atención al Numeral 16 del Artículo 10 "Jefatura Nacional del Servicio de Policía" del Decreto 113 de 2022, por medio del cual se modifica la estructura orgánica de la Policía Nacional, le corresponde a dicha Jefatura Coordinar, con la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, la selección y destino del personal uniformado en comisión en la Administración Pública, así como los medios logísticos y tecnológicos para el desarrollo funcional, en este mismo sentido, la Resolución 2115 del 23 de junio de 2023 "Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer, y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional de Colombia, suscribir convenios y/o Contratos interadministrativos y se dictan otras disposiciones" en su considerando dispone que frente a la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera será la Dirección de Protección y Servicios Especiales quien continúe efectuando la articulación necesaria con la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera para dar cumplimiento a los compromisos asumidos por la Policía Nacional y la U.A.E. Dirección de Protección y Servicios Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo Número 001 de 1999".*


**Nota:** Se deja constancia que para el periodo del mes de octubre la empresa AUTOSERVICIO MECÁNICO, certifico que no hará ningún cobro en el presente y futuro por la diferencia de (0,01) un centavo con respecto a las preliquidaciones presentadas, y que no habrá acciones legales en contra de la Dirección de Protección y Servicios Especiales de la Policía Nacional, correspondiente a la factura AME-16898, a la cual se le dio trámite mediante recibo a satisfacción No. 002-POLFA para el pago de la misma.


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


**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA**


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Sistema Social de Pensiones, Sistema General de Riesgos Laborales y Parafiscales (Caja de compensación Familiar, Sena e ICBF)	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Mediante certificación suscrita por el Revisor Fiscal, planilla y certificación de parafiscales de AUTOSERVICIO MECANICO., certifica que la empresa ha cumplido con el pago de los

Página 4 de 13	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		aportes a salud, pensión, ARP, caja de compensación y SENA.
11.1 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.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.2 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.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.3 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.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.4 Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.5 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando el Proveedor se abstenga de cotizar o suspenda los Productos por mora de la Entidad Compradora.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.6 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.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.7 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.8 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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.9 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	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.10 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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.11 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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.12 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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.13 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.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.14 Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.15 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.16 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.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.17 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió


Página 5 de 13	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		
11.18 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.19 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, incluyendo los inconvenientes recurrentes durante este periodo, este reporte debe entregarse los primeros 10 días hábiles de los meses de febrero y agosto durante la vigencia, sin embargo, el reporte puede ser solicitado en cualquier momento por parte de Colombia Compra Eficiente. El reporte debe mostrar detalladamente las tareas que fueron llevadas a cabo, así como el cambio de autopartes y las horas por actividad que fueron dedicadas al mantenimiento de los vehículos, cabe aclarar que este reporte debe segregarse cada vehículo según su tipología y marca.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.20 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.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.21 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.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.22 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.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.23 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>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.24 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.25 Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.26 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.27 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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.28 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante todo el término de duración de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.29 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.30 Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.31 Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares donde se prestará el servicio de Mantenimiento cuando lo requiera.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.32 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	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.33 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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió

Página 6 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
11.34 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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.35 Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
<b>CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</b>	<b>CUMPLIÓ</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Cumplir con todo lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral al estudio previo y pliego de condiciones del presente proceso.	SI	Para el periodo certificado el contratista cumplió con el anexo técnico.
<b>Mantenimiento Preventivo (MP):</b> - Nivel de Fluido - Pastilla de Freno o Zapatas de Freno - Líquido de Frenos - Bomba - Servofreno - Cilindro Auxiliar - Chupas o Empaquetadura - Cáliper - Mordaza - Vaso - Válvula Compensadora - Banda - Disco - Grifo de Purga - ABS: del inglés Antilock Braking System - CBS: del inglés Combined Brake System - Aceite - Filtro de Aire - Filtro de Aceite - Alineación - Balanceo de Llantas - Revisión de Luces - Batería - Bombillo <b>Revisión de Llantas</b>	SI	Para el periodo certificado se realizaron cinco (05) mantenimientos preventivos descritos en la orden de compra 130237 a los vehículos de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera.
<b>Mantenimiento Correctivo (MC):</b> - Barra de Torsión: - Barra Estabilizadora: - Amortiguador - Espirales - El sistema de dirección - Sistema de transmisión <b>Sistema Eléctrico</b>	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos correctivos descritos en la orden de compra para los vehículos de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera.
Valoración Técnica: Es la inspección técnicamente realizada al automotor para determinar la avería en los sistemas que componen los vehículos, una vez realizada	N/A	Para el periodo certificado no fue necesario la realización de valoraciones técnicas, teniendo en cuenta que se realizaron

Página 7 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
esta verificación el supervisor del contrato podrá autorizar el mantenimiento		mantenimientos preventivos de fácil terminación de la avería de los sistemas.
Repuesto: Son los elementos sustituibles de cambio por su desgaste ya sea en un mantenimiento preventivo o correctivo y prolongan la vida útil del automotor.	SI	Para el periodo certificado se utilizaron repuestos originales, nuevos y no remanufacturados, según lo establecido en la orden de compra y los no contemplados.
Mano de Obra: Es el servicio prestado por personal técnico capacitado encargado de mantener o reparar cualquier sistema del automotor	SI	Para el periodo certificado se realizaron 05 mantenimientos preventivos, se utiliza mano de obra contemplada en la oferta económica.
Avalúo Comercial: Es el procedimiento mediante el cual se determina, el valor comercial de un automotor, y del estado técnico mecánico real del vehículo. Este documento es un soporte fundamental para poder retirar (dar de baja) a un automotor o mantenerlo en funcionamiento.	N/A	El avalúo comercial de los vehículos a los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo está establecido en los códigos FASECOLDA de los intervalos descritos en la orden de compra.
Tempario: Listado de actividades u operaciones de mantenimiento preventivo o correctivo que se realiza al automotor con las horas hombre (HH) que se requieren para efectuarlas, en un vehículo en particular.	SI	Para el periodo certificado el tempario utilizado en el desarrollo de los mantenimientos se aplicó de acuerdo con los valores descritos en la oferta de la orden de compra y los no contemplados.
Cotización: Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa), la descripción de mano de obra, repuestos y precios que requiere un servicio de mantenimiento autorizado	SI	Para el periodo certificado se realizaron cotizaciones, teniendo en cuenta que los mantenimientos no se encontraban contemplados en la oferta económica.
Factura: Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc), la descripción de mano de obra y repuestos que se ejecutaron previa autorización de la cotización, número de factura, fecha de factura, precios discriminados y total a pagar.	SI	Para el periodo supervisado se generaron las siguientes facturas, así:  AME-16754 por un valor de \$17.541.975,30 AME-16898 por un valor de \$ 2.458.024,71 NC-694 por un valor de \$ 0,01  actas de preliquidaciones No. AE-2024 - 002157- SUBOP GRULO - 2.25 del 31/08/2024 y acta de preliquidación No. AE-2024-002652-SUBOP-GRULO-2.25 del 24/10/2024, asimismo, en los anexos No. 001 POLFA del 03/09/2024 y anexo No. 002 POLFA del 24/10/2024 se relacionan los datos necesarios para la identificación del parque automotor objeto de mantenimientos.
Recibo a Satisfacción: Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc).	SI	Para el periodo supervisado se generaron 002 recibos a satisfacción para el trámite de pago de las facturas.  AME-16754 por un valor de \$17.541.975,30 AME-16898 por un valor de \$ 2.458.024,71 NC-694 por un valor de \$ 0,01
Los Proponentes 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.	SI	Para el periodo certificado el taller AUTOSERVICIO MECÁNICO SAS cumplió con los horarios de atención, de acuerdo a lo concertado en el acta de inicio No. AE-2024-006992 - ARLOF -GRULO del 02/07/2024.
El tiempo de entrega de los mantenimientos preventivos no deben superar las 24 horas, sin embargo, esto puede variar si producto del mantenimiento preventivo se encuentra otra falla en el vehículo y/o motocicleta lo cual deberá ser	SI	Para el periodo certificado el taller AUTOSERVICIO MECÁNICO cumplió con el tiempo de entrega de los mantenimientos preventivos, como quedo estipulado en los anexos No. 001 - POLFA del 03/09/2024,

Página 8 de 13	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		
notificado al supervisor de la Orden de Compra durante las 24 horas mencionadas anteriormente.		anexo No. 002 POLFA del 24/10/2024 y acta de inicio No. AE-2024-006992 – ARLOF -GRULO del 02/07/2024.
Para los mantenimientos correctivos más complejos, el tiempo de entrega lo manifestará el proveedor una vez haga el diagnóstico del automotor, este plazo estará sujeto a la aprobación por parte del supervisor de las Orden de Compra.	SI	Teniendo en cuenta lo establecido en el acta No. AE-2024-006992 – ARLOF -GRULO del 02/07/2024., se estipulo que el tiempo para la entrega de los mantenimientos correctivos es de mínimo 03 días y máximo de 10 días calendario y los mantenimientos preventivos es de máximo de 24 horas.
Posterior al mantenimiento preventivo o correctivo, debe llevarse a cabo un aspirado al interior del vehículo (en caso de ser un vehículo de carga liviana solo se realizará el aspirado de la cabina de los tripulantes) y lavado exterior del vehículo y/o motocicleta.	SI	Para el periodo certificado se cumplió con esta obligación del contratista teniendo en cuenta que los conductores confirmaron esta actividad al finalizar el mantenimiento.
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	Para el periodo certificado se deja constancia de las actividades realizadas por parte del supervisor, en las actas de revista taller.  AE-2024-002156-SUBOP-GRULO del 31/08/2024. AE-2024-002461-SUBOP-GRULO del 30/09/2024. AE-2024-002689/SUBOP-GRULO del 31/10/2024. AE-2024-002915/SUBOP-GRULO del 30/11/2024.
Los servicios que sean requeridos y que no se encuentren incluidos en el cuadro de precios serán ejecutados por el oferente, previa autorización expresa de la Entidad, a través del supervisor del contrato y aprobación del precio el cual deberá ser acorde con el mercado. Dichos servicios cubren todos los sistemas, accesorios y partes que conforman los vehículos o motocicletas.	SI	Para el periodo certificado se utilizó este servicio, toda vez que los mantenimientos no se encontraban contemplados en la oferta económica.
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 realizado por el supervisor, en caso tal que el supervisor autorice al proponente el movimiento del vehículo o motocicleta, debe autorizar por escrito y con su firma respectiva autorización	N/A	Para el periodo certificado no se utilizó este servicio teniendo en cuenta que los mantenimientos se realizaron en las instalaciones del taller AUTOSERVICIO MECÁNICO SAS.
<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO:</b> Los Proponentes deberán dar una garantía de 6 meses al trabajo de mantenimiento efectuado al vehículo y/o motocicleta*, o de acuerdo con los tiempos que expida la casa matriz de la marca, el cual debe ser fundamentado ante el supervisor de la Orden de Compra. El Proveedor deberá informar por escrito las condiciones y exclusiones de tal garantía, la cual debe ir acompañada por recomendaciones que deba tener la Entidad para evitar que falle nuevamente el Vehículo y/o Motocicleta. En caso que se de lugar a la instalación de un repuesto homologado, la garantía en este caso deberá mantenerse por 3 meses	SI	Para el periodo certificado se realizó mantenimiento preventivo al cual el oferente da una garantía de 6 meses al trabajo realizado y de dos (2) años a los mantenimientos correctivos, por lo anterior, se realizará el seguimiento de la garantía a partir de la salida del vehículo del taller, se anexa certificado de AUTOSERVICIO MECÁNICO SAS.
<b>REPUESTOS Y AUTOPARTES:</b> Los proponentes deben suministrar repuestos originales, nuevos y no remanufacturados con los cuales debe anexar y mantener la garantía de fábrica.	SI	Para el periodo certificado se utilizaron repuestos originales, nuevos y no remanufacturados, como consta en la certificación de originalidad de repuestos y



Página 9 de 13	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	
		mantenimientos, se anexa certificado de AUTOSERVICIO MECÁNICO SAS.
<b>ACCESORIOS:</b> Todos los accesorios adquiridos o instalados al parque automotor de la entidad debe estar soportado por la garantía de fábrica de la Autoparte	SI	Para el periodo certificado se utilizaron accesorios y autopartes originales de las marcas de los vehículos los cuales tiene garantía de la casa matriz.
Los repuesto y autopartes que sean reemplazados producto de las tareas de mantenimiento deben ser genuinos y/u originales, nuevos y no remanufacturados garantizando una compatibilidad del 100% con el modelo del carro al cual será instalados. Únicamente a petición del supervisor encargado, se aceptará que los repuestos sean repuestos homologados que cumplan con los requerimientos técnicos.	SI	Para el periodo certificado se utilizaron repuestos originales, nuevos y no remanufacturados como dejo constancia en la certificación del taller AUTOSERVICIO MECANICO; de igual manera no fue necesario la utilización de repuestos homologados.
El proponente debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías y demás utilizados en los mantenimientos de vehículos y motocicletas sea el recomendado por el fabricante del automóvil en su manual de garantía.	SI	Para el periodo certificado se utilizaron aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías, los cuales son los recomendados por los manuales de garantía de los vehículos objeto de los mantenimientos.
<b>Mano de Obra</b> En caso de que una actividad de mantenimiento requiera el desmonte de algunas piezas, las cuales no tienen que ver con la tarea de mantenimiento, pero se deben desmontar para poder llevar a cabo dicha tarea, el cobro de la mano de obra deberá corresponder al estipulado en la tabla de temparios que corresponda al cambio de la parte puntual para cada tipología de Vehículo. Por otro lado, los insumos adicionales* necesarios para las distintas actividades de mantenimiento no deben ser cobradas 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. *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)	SI	Para el periodo certificado fue necesario la utilización de mano de obra no establecida en el tempario.
Manejo de residuos requiere que los Proponentes deban realizar la disposición final de los elementos utilizados y sustituidos en el proceso de mantenimiento de vehículos y motocicletas y fabricación de autopartes deben presentar el registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos – RESPEL – expedido por el IDEAM. El Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos es la herramienta de captura de información establecida en el capítulo VI del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral", expedido por el hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS, para el caso de proponentes plurales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito	SI	Para el periodo certificado fue necesario el manejo de residuos se anexa la disposición final de los elementos utilizados.
Certificado conexón de alcantarillado (Lote 1 – Lavaderos de Automóviles y Motocicletas) De acuerdo con la ley 1955 de 2019 por el cual se expide el Plan de Nacional de Desarrollo se solicita a los Proponentes adjuntar en su oferta el certificado de conexión al alcantarillado y cumplimiento requerimientos de la empresa de servicios. Los proponentes pueden tener convenio con una empresa	N/A	Para el periodo certificado no fue necesario la certificación de conexión de alcantarillado, teniendo en cuenta que esta fue anexada con anterioridad en la propuesta que realizo la empresa para la aceptación en Colombia Compra eficiente para la celebración del Acuerdo Marco para

Página 10 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
especializada en esta tarea, cuando se presenten estos casos se deben adjuntar junto con la propuesta un documento que certifique que existe un vínculo empresarial entre las partes y el certificado de conexión al alcantarillado y cumplimiento requerimientos de la empresa de servicios de la empresa contratada.		la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
Los Proponentes que sean talleres autorizados por las marcas deben adjuntar el documento que certifique su estado de taller autorizados, este certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, distribuidor autorizado en el territorio colombiano o ensambladora caso en el cual no deberá demostrar que cuenta con los perfiles profesionales requeridos	N/A	Para el periodo certificado no fue necesario el certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, teniendo en cuenta que esta fue anexada con anterioridad en la propuesta que realizó la empresa para la aceptación en Colombia Compra eficiente para la celebración del Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
Revisión Técnico-Mecánica y Rectificación del Sistema de Gas (Lote 1) Los oferentes 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	SI	Para el periodo certificado se realizó la revisión técnico mecánicas a la camioneta de placas FHZ021, adscrita a la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera.

**2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

Durante el periodo supervisado se ejecutaron los servicios contemplados en la orden de compra No. 130237, sin novedad alguna.


**3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN COMPRA:**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (122) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (00) 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

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

documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la factura.

La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes. Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.


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

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

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

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

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

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

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

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

La supervisión o interventoría podrá autorizar el pago de la factura con la correspondiente provisión de recursos por concepto de retención por nivel de servicio mediante nota crédito en tanto se decide la procedencia de la retención, en caso de no ser procedente se ordenará la compensación o se dejará en firme la retención.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, la aplicación de porcentajes por niveles de servicios realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor."

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 20.000.000,00	100,0%
Valor total de las entregas	\$ 20.000.000,00	100,0%
Valor total facturado	\$ 20.000.000,00	100,0%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0,00%
Valor pagado	\$ 20.000.000,00	100,0%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,0	0,00%

#### FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

$(\text{valor de los bienes o servicios entregados por el contratista} / \text{valor total del contrato u orden compra}) * 100 = \text{porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista}$


#### FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

$(\text{Valor total del contrato u orden compra} - \text{valor de los bienes o servicios entregados por el contratista}) / (\text{Valor total del contrato u orden compra}) * 100 = \text{porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.}$

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
001	\$ 17.541.975,30	01/08/2024 31/08/2024	\$ 17.541.975,30	AME-16754	\$ 17.541.975,30	\$ 1.220.268,00	386369724
002	\$ 2.458.024,70	01/10/2024 30/10/2024	\$ 2.458.024,71 \$ 0,01	AME-18898 NC-694	\$ 2.458.024,70	\$ 162.936,00	457749024

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

No aplica

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

**5. RECOMENDACIONES**

Se ejecuto y se obligó a cabalidad el presupuesto asignado a la orden de compra 130237 sin novedad alguna, por tal motivo no se tienen recomendaciones que mencionar.

**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 <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).
	NO ___	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 JOHN FREDY GÓMEZ ARIAS**  
 Responsable Mantenimiento Vehicular POLFA  
 Supervisor Orden de compra. No. 130237  
 Correo electrónico: [polfa.gumov1@policia.gov.co](mailto:polfa.gumov1@policia.gov.co)  
 Celular: 317-2623990





Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez termina 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.

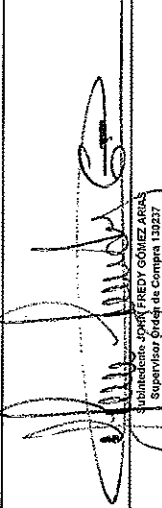
CONCEPTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN				EVALUACIÓN							
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1 a 3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (Bueno, regular, malo, conformes los requisitos, etc.) Este campo se llena con los resultados de la unidad que se refiere los ítems de evaluación se deben considerar adobeado 5 columnas de evaluación para seguir adobeado en el resultado el cual se suma entre ellos (7)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1 a 3)	OBSERVACIONES	
2.5 Desempeño: es la manera que se resuelve de cualquier o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o que no satisfice 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.	10				En las citas que se requirieron la devolución de los vehículos por parte de la centralita se cumplió la misma sin contratiempo, echando en cuenta que esta es por los riesgos que se asumen a partir del mantenimiento.							
SUBTOTAL	50	0	0	0	100							
TOTAL GENERAL	100											

**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 expectativa.  
 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 algunas 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, sirve como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño y como referente para la institución.

NOTA: Aplica en los casos en que el proveedor se modifique de manera personal.  
 NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

  
 Subinfectante JORLY FREDY GÓMEZ ARIAS  
 Supervisor Orden de Compra 130217



**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES  
PARAFISCALES - PERSONA JURIDICA**

Yo, RODRIGO FERNANDO SORIANO GOMEZ, identificado con CC. 12.119.038 de Neiva (Huila), y con Tarjeta Profesional No.TP-250243-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de AUTOSERVICIO MECANICO SAS identificada con NIT 900.355.181-3, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico bajo la gravedad del juramento, el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de diciembre de 2024.



*Servicio Técnico Automotriz.*

RODRIGO FERNANDO SORIANO GOMEZ  
CC. 12.119.038 de Neiva (Huila)  
TP-250243-T  
REVISOR FISCAL  
AUTOSERVICIO MECANICO SAS  
NIT. 900.355.181-3  
CARRERA 68B # 13-35  
revisorfiscal@autoserviciomecanico.com



EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES																							
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte																						
Centro de Trabajo ASM 2 (14 Afiliados)																						Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (14 Afiliados)																					
36	CC	1119893344	ARIZA KEVIN	25-14	\$1,300,000	\$208,000	EP5008	30	\$1,300,000	\$52,000	CCF34	30	\$1,300,000	\$52,000	14-11	30	\$1,300,000	\$56,800	30	\$0	\$0																						
37	CC	860083309	ROBADILLA DYANÁ	23-02-01	\$1,400,000	\$224,000	EP5008	30	\$1,400,000	\$56,000	CCF34	30	\$1,400,000	\$58,000	14-11	30	\$1,400,000	\$46,900	30	\$0	\$0																						
38	CC	14324807	RODRIGUEZ EDUARDO	23-03-01	\$2,208,000	\$351,300	EP5008	30	\$2,208,000	\$88,400	CCF34	30	\$2,208,000	\$88,400	14-11	30	\$2,208,000	\$96,100	30	\$0	\$0																						
39	PT	62806616	CASABALLO OSVALDO	23-03-01	\$2,102,000	\$336,400	EP5008	30	\$2,102,000	\$84,100	CCF34	30	\$2,102,000	\$84,100	14-11	30	\$2,102,000	\$91,500	30	\$0	\$0																						
40	CC	1119893468	CASILLAS ANGELO	23-03-01	\$1,300,000	\$208,000	CCF55	30	\$1,300,000	\$52,000	CCF34	30	\$1,300,000	\$52,000	14-11	30	\$1,300,000	\$56,800	30	\$0	\$0																						
41	CC	1100768225	CEDEÑO NICOLÁS	23-03-01	\$1,674,000	\$267,000	EP5007	30	\$1,674,000	\$67,000	CCF34	30	\$1,674,000	\$67,000	14-11	30	\$1,674,000	\$72,900	30	\$0	\$0																						
42	CC	1000964736	DAVILA JUAN	23-10-01	\$1,500,000	\$240,000	EP5008	30	\$1,500,000	\$60,000	CCF34	30	\$1,500,000	\$60,000	14-11	30	\$1,500,000	\$45,300	30	\$0	\$0																						
43	CC	1121919587	GALEA JOSEPHINA	23-03-01	\$1,700,000	\$272,000	EP5008	30	\$1,700,000	\$68,000	CCF34	30	\$1,700,000	\$68,000	14-11	30	\$1,700,000	\$74,000	30	\$0	\$0																						
44	CC	9023002	GUZMÁN RODRIGAS	23-03-01	\$1,300,000	\$208,000	CCF55	30	\$1,300,000	\$52,000	CCF34	30	\$1,300,000	\$52,000	14-11	30	\$1,300,000	\$56,600	30	\$0	\$0																						
45	CC	1121881335	GUZMÁN HECTOR	23-03-01	\$1,300,000	\$208,000	EP5017	30	\$1,300,000	\$52,000	CCF34	30	\$1,300,000	\$52,000	14-11	30	\$1,300,000	\$56,600	30	\$0	\$0																						
46	CC	17642203	HERRERA ROBERTO	25-14	\$1,300,000	\$208,000	EP5007	30	\$1,300,000	\$52,000	CCF34	30	\$1,300,000	\$52,000	14-11	30	\$1,300,000	\$56,600	30	\$0	\$0																						
47	CC	80337945	ORTA ORA JAVIER	23-03-01	\$5,945,500	\$1,010,500	EP5008	30	\$5,945,500	\$237,900	CCF34	30	\$5,945,500	\$237,900	14-11	30	\$5,945,500	\$358,700	30	\$0	\$0																						
48	PT	5117311	PIÑATE ENMA	23-03-01	\$1,400,000	\$224,000	EP5008	30	\$1,400,000	\$56,000	CCF34	30	\$1,400,000	\$56,000	14-11	30	\$1,400,000	\$40,900	30	\$0	\$0																						
49	CC	40328975	RODRIGUEZ VIVIAN	23-03-01	\$1,400,000	\$224,000	EP5005	28	\$1,400,000	\$56,000	CCF34	28	\$1,400,000	\$56,000	14-11	28	\$1,400,000	\$40,900	28	\$0	\$0																						
50	CC	40328975	RODRIGUEZ VIVIAN	23-03-01	\$100,000	\$16,000	EP5005	2	\$100,000	\$4,000	CCF34	2	\$100,000	\$4,000	14-11	2	\$100,000	\$0	2	\$0	\$0																						
<b>Total Afiliados (43)</b>					<b>\$92,858,420</b>	<b>\$15,148,200</b>			<b>\$94,776,420</b>	<b>\$3,792,100</b>			<b>\$94,556,419</b>	<b>\$5,783,200</b>			<b>\$94,776,420</b>	<b>\$4,042,500</b>		<b>\$0</b>	<b>\$0</b>																						

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	dv														
NIT 900355181	3	AUTOSERVICIO MECANICO SAS		B - MENOS DE 200 COTIZANTES		ASM 1		CARRERA 688 N 13-35		BOGOTA-BOGOTA D.E.		6153162		SI	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Dias Mora		Valor	
Periodo	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	2024/12/18	2024/12/03	BANCO DANVIENDA	Banco	0		\$26,766,000
2024-11	2024-12	1096219888	9478323538	E	2024/12/18	2024/12/03							

RESUMEN DE PAGO		CODIGO		INIT		DV		AFILIADOS		VALOR LIQUIDADO		INTERESES-MORA		SALDOS E INCAPACIDADES		VALOR A PAGAR		
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)																		
COLFONDOS		231001		800,227,940	6	42				\$15,148,200	\$0	\$0	\$0	\$15,148,200	\$0	\$0	\$560,100	
COLPENSIONES		25-14		900,336,004	7	6				\$3,722,000	\$0	\$0	\$0	\$3,722,000	\$0	\$0	\$3,722,000	
PORVENIR		230301		800,224,808	8	24				\$7,242,000	\$0	\$0	\$0	\$7,242,000	\$0	\$0	\$7,242,000	
PROTECCION		230201		800,229,739	0	10				\$3,624,100	\$0	\$0	\$0	\$3,624,100	\$0	\$0	\$3,624,100	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)																		
ARL SURA		14-11		890,903,790	5	43				\$4,042,500	\$0	\$0	\$0	\$4,042,500	\$0	\$0	\$4,042,500	
CCF (ADMINISTRADORAS: 2)																		
CAFAM		CCF21		860,013,570	3	29				\$3,783,200	\$0	\$0	\$0	\$3,783,200	\$0	\$0	\$3,783,200	
COPREM		CCF34		892,000,146	3	14				\$2,745,800	\$0	\$0	\$0	\$2,745,800	\$0	\$0	\$2,745,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 9)																		
ALIANSA SALUD EPS (ANTES COLMEDICA)		EPS001		830,113,831	0	4				\$3,792,100	\$0	\$0	\$0	\$3,792,100	\$0	\$0	\$3,792,100	
CAJACOPI		CCFC35		901,543,211	6	2				\$992,000	\$0	\$0	\$0	\$992,000	\$0	\$0	\$992,000	
CAPITAL SALUD		EPS034		900,299,372	9	2				\$104,000	\$0	\$0	\$0	\$104,000	\$0	\$0	\$104,000	
COMPENSAR		EPS008		860,066,942	7	2				\$148,400	\$0	\$0	\$0	\$148,400	\$0	\$0	\$148,400	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)		EPS010		800,088,702	2	4				\$351,400	\$0	\$0	\$0	\$351,400	\$0	\$0	\$351,400	
FAMISANAR		EPS017		830,003,564	7	4				\$240,000	\$0	\$0	\$0	\$240,000	\$0	\$0	\$240,000	
NUOVA E.P.S.		EPS037		900,156,264	2	8				\$242,000	\$0	\$0	\$0	\$242,000	\$0	\$0	\$242,000	
SALUD TOTAL		EPS002		800,130,907	4	6				\$488,000	\$0	\$0	\$0	\$488,000	\$0	\$0	\$488,000	
SANITAS		EPS005		800,251,440	6	11				\$361,700	\$0	\$0	\$0	\$361,700	\$0	\$0	\$361,700	
<b>TOTAL</b>						<b>43</b>				<b>\$26,766,000</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$26,766,000</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$26,766,000</b>	