


Página 1 de 15	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- **200224** -ARLOF-GRULO/29.25 60

Bogotá D.C

Señor Coronel  
**JUAN ANDRÉS GÓMEZ RAMÍREZ**  
 Director de Protección y Servicios Especiales (E)  
 Calle 14 No 62-70  
 Bogotá D.C

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra No 138537 mes diciembre 2024.

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO\_X\_ O FINAL** \_\_\_\_\_

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>12/12/2024</b>	<b>Hasta</b>	<b>31/12/2024</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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


**INFORMACIÓN GENERAL:**

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-072361-DIPRO de fecha 12/12/2024 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 138537 al señor Subintendente EDWARD PEÑA VILLATE responsable estadística y control vehicular.

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

**Información del contrato u orden de compra**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	138537
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LAS MOTOCICLETAS HONDA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL."
<b>Contratista</b>	OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ / MOTO MUNDIAL
<b>Representante legal</b>	OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ

Página 2 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA</b>		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	<b>VIGENCIA 2024</b> DIPRO \$ 3.000.000,00 R16 POLFA \$ 2.000.000,00 R16  <b>VIGENCIA 2025</b> DIPRO \$ 50.000.000,00 R10 POLFA \$ 3.000.00,00 R10  <b>TOTAL, VIGENCIA \$ 58.000.000,00</b>		
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	N/A		
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	\$ 58.000.000,00		
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	31/03/2025		
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	12/12/2024		
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	31/03/2025		
<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>	N/A		
<b>Prorrogas</b>	N/A		
<b>Otros</b>	N/A		

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


### 1.1 Acciones adelantadas:

#### DICIEMBRE 2024

- Mediante acta AE-2024-013497-ARLOF-GRULO del 13/12/2024, QUE TRATA DE LA REUNIÓN REALIZADA POR FUNCIONARIOS SUPERVISORES DEL GRUPO DE MOVILIDAD DE DIPRO Y FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA MOTO MUNDIAL, EN ATENCIÓN AL INICIO A LA ORDEN DE COMPRA N. 138537 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LAS MOTOCICLETAS HONDA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL". correspondiente al mes de DICIEMBRE.
- A continuación, se detallan los vehículos adscritos a la Dirección de Protección y Servicios Especiales que ingresaron al taller en el periodo comprendido entre 12/12/2024 hasta el 31/12/2024 a los cuales se les realizó mantenimiento así:

N	SIGLA	PLACA	MODELO	PRELI	No ORDEN DE TRABAJO	K/M	FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA	EXENTOS	VALOR REPUESTOS	VALOR MANO DE OBRA	SUB TOTAL
1	08-08B1	QXZ33E	2018	78973	PE-DIPRO-2024-1884	54168	19/12/2024	19/12/2024	\$ 0,00	\$ 96.439,17	\$ 666.390,10	\$ 764.829,27
2	08-08B0	DXC92F	2019	78965	PE-DIPRO-2024-1885	75053	19/12/2024	19/12/2024	\$ 48.009,00	\$ 643.910,47	\$ 377.781,86	\$ 1.021.692,33
3	08-1485	LAC66G	2023	78728	PE-DIPRO-2024-1886	27701	19/12/2024	19/12/2024	\$ 16.003,00	\$ 263.207,33	\$ 417.487,88	\$ 680.695,21
<b>SUBTOTAL</b>									<b>\$ 64.012,00</b>	<b>\$ 1.003.556,97</b>	<b>\$ 1.463.669,84</b>	<b>\$ 2.467.216,81</b>
<b>IVA</b>												<b>458.774,19</b>
<b>EXENTOS</b>												<b>64.012,00</b>
<b>TOTAL</b>												<b>\$ 3.000.000,00</b>

- se realizó acta de revista a taller Nro. AE-2024-013872-DIPRO del 19/12/2024.
- se realizó factura Nro. MTT0 18303 del 19/12/2024 de los mantenimientos recibidos en el mes de diciembre por valor de \$3.000.000,00.
- se tramita constancia de recibido a satisfacción Nro. 1 mediante comunicado oficial GS-2024-073977-DIPRO del 20/12/2024.
- Se anexa los certificados de disposición final de los repuestos y aceites usados en los mantenimientos realizados al equipo automotor motos marca Honda.



**ORDEN DE RECOLECCION DE RESIDUOS**

VERSIÓN 02      FECHA DE ACTUALIZACIÓN 26/05/2020      PROCESO OPERATIVO      CÓDIGO: F - OPE - 002

EMPRESA SOLICITANTE: VELAZQUEZ CORTES CARMEN Y      FECHA DE SOLICITO 2024-03-02      CONSECUTIVO: 016360

NIT. 76.241.810      DIRECCIÓN: CL. 24 NO. 107 80      FECHA DE RECOLECCIÓN: 2024-03-03

Ciudad: SOGOTÁ D. C.      PERSONA DE CONTACTO:      TELÉFONO: 81945490


ITEM	NOMBRE DEL RESIDUO	PESO APROXIMADO	PESO RECOLECTADO	GESTIÓN REALIZADA A LOS RESIDUOS	ESTADO
1	BATERIAS	332	300		Recogido
2	FILTROS USADOS	205	172	CASA   AGUAS LIALES   Disposición de Líquidos con Encapsulamiento	Recogido
3	LLANTAS USADAS	4000	1000		Recogido
4	LUCEG	40	70	CASA   INDUSTRIAL   Disposición Líquidos con Botellas/Carboten	Recogido
<b>PESO TOTAL RECOLECTADO (Kg)</b>		<b>1942</b>			


NOTA: LOS RESIDUOS NO APROBADOS DEBÁN REPORTARSE AL GENERADOR PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE ESTE PUNTO, CON EL FIN DE DARLE LAS DEBIDAS OPORTUNIDADES Y PASAR LA CATEGORÍA DE RESIDUOS RECOLECTADOS

El generador certifica que los residuos entregados corresponden exactamente a la declaración realizada por la empresa. El generador certifica además responsable de forma integral por los efectos ocasionados a la salud o al ambiente, de los contenidos químicos o biológicos no declarados al receptor y a la autoridad ambiental. Artículo 17 Decreto 1741 de 2009 Artículo 2.2.5.3.2 Decreto 0754 de 2018. El generador deberá entregar empaques, empaquetados, embaldosados y etiquetados con residuos o residuos peligrosos conforme a la normatividad vigente. Artículo 18. numeral 4º Decreto 0741 de 2009/Parágrafo artículo 2.2.5.3.3 Decreto 1875 de 2018.

OBSERVACIONES GENERALES:      OBSERVACIONES CONDUCTOR: (ITEM # 11 02/12/2024)      OBSERVACIONES CLIENTE / NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA LOS RESIDUOS: entrega Miguel Rivera cargo coordinador servicio Motor

Placa de vehículo: EQ2066

APROBÓ: 



**REPORTE DE MOVILIZACIÓN RESIDUOS APROVECHABLES**

No 1789

FECHA 03-04-2024

CLIENTE: Oliver Henry Cortes      DIRECCIÓN: Cl. 24 No. 80

CONDUCTOR: Vidal Perera      TELEFONO PLACA: EQ2066

CATEGORIA	Kilos	MATERIAL	Kilos	MATERIAL	Kilos
ACERO		PLÁSTICO SECO		ACERO	
ALUMINIO		PLÁSTICO PARA RECOLECCIÓN		BRONCE	
BRONCE		PP		VIDRIO	
CARTON		PVC			
PLASTICA		PLASTICA			
PET		CANECA METÁLICA			
SPLASH		ESTERAS EN BUEN ESTADO			
PLASTICO LAMPAS		MARCA			
ALUMINIO		CHARRERA	590		
BRONCE		ALUMINIO			
PLASTICO LAMPAS		COBRE			
PLASTICO LAMPAS		PLASTICO			

**ENTREGA DE RESIDUOS**      **CAUSALIDAD**

COLEITE:      REBOLAR:      BALD:


FRMA Y SELLO DE QUIEN ENTREGA:      FRMA Y SELLO DE QUIEN RECIBE:


Nombre: Miguel Rivera      Nombre: Vidal Perera


cc:      cc: 1024431458


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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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 <u>X</u> No ___	Cumplió.
Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma	Si <u>X</u> No ___	Cumplió.


Página 4 de 15	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		
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.		
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.
Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió.
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.
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.
Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
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.
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
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.
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.


Página 5 de 15	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		
Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.		
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia manteniendo la actualización del SIIF.
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"/>	Se realizó la entrega de documentos actualizados por parte de los proveedores.
Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, incluyendo los inconvenientes recurrentes durante este periodo, este reporte debe entregarse los primeros 10 días hábiles de los meses de Febrero y Agosto durante la vigencia, sin embargo el reporte puede ser solicitado en cualquier momento por parte de Colombia Compra Eficiente. El reporte debe mostrar detalladamente las tareas que fueron llevadas a cabo, así como el cambio de autopartes y las horas por actividad que fueron dedicadas al mantenimiento de los vehículos, cabe aclarar que este reporte debe segregar cada vehículo según su tipología y marca	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.


Página 6 de 15	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		
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se cumplió con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia manteniendo la actualización la garantía de cumplimiento.
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia, manteniendo las disposiciones del Acuerdo Marco durante todo el término de duración de todas las Órdenes de Compra.
Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se envió mediante comunicado oficial No. GS-2024-006852-DIPRO al taller MOTO MUNDIAL. el cumplimiento a esta cláusula, lo cual esta supervisión hará seguimiento.


Página 7 de 15	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		
Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	El contratista cumple con la guía de cotización de la tienda virtual del estado colombiano.
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"/>	El contratista permite la presencia y acceso necesario de los funcionarios policiales a las entidades prestadoras de los servicios.
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
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"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia, cumpliendo con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de las Órdenes de Compra.
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"/>	El contratista cumplió con los tiempos de entrega definidos en el Anexo técnico del Pliego de Condiciones
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"/>	Se realizaron las visitas de seguimiento al taller realizando reuniones con el personal encargado de los diferentes procesos en donde no se evidencian, anomalías, ni eventos de relevancia generando controles con el fin de evitar situaciones de corrupción.
<b>CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		

Página 8 de 15	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		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> _(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de Fluido</li> <li>- Pastilla de Freno o Zapatas de Freno</li> <li>- Líquido de Frenos</li> <li>- Bomba</li> <li>- Servofreno</li> <li>- Cilindro Auxiliar</li> <li>- Chupas o Empaquetadura</li> <li>- Cáliper</li> <li>- Mordaza</li> <li>- Vaso</li> <li>- Válvula Compensadora</li> <li>- Banda</li> <li>- Disco</li> <li>- Campana</li> <li>- Grifo de Purga</li> <li>- ABS: del inglés Antilock Braking System</li> <li>- CBS: del inglés Combined Brake System</li> <li>- Aceite</li> <li>- Filtro de Aire</li> <li>- Filtro de Aceite</li> <li>- Alineación</li> <li>- Balanceo de Llantas</li> <li>- Revisión de Luces</li> <li>- Batería</li> <li>- Bombillo</li> <li>- Revisión de llantas</li> </ul>	SI	Para el periodo certificado se realizaron 03 mantenimientos preventivos descritos en la orden de compra de las MOTOCICLETAS MARCA HONDA de la Dirección de Protección de Servicios Especiales.
<b>Mantenimiento Correctivo (MC):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Barra de Torsión:</li> <li>- Barra Estabilizadora:</li> <li>- Amortiguador</li> <li>- Espirales</li> <li>- El sistema de dirección</li> <li>- Sistema de transmisión</li> <li>- Sistema Eléctrico</li> </ul>	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos correctivos descritos en la orden de compra para los MOTOCICLETAS MARCA HONDA de la Dirección de Protección de Servicios Especiales.
<b>Valoración Técnica:</b> Es la inspección técnicamente realizada al automotor para determinar la avería en los sistemas que componen los vehículos, una vez realizada esta verificación el supervisor del contrato podrá autorizar el mantenimiento	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron valoraciones técnicas.
<b>Repuesto:</b> 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, no manufacturados como se dejó constancia en el certificado del taller MOTO MUNDIAL.
<b>Mano de Obra:</b> Es el servicio prestado por personal técnico capacitado encargado de	SI	Para el periodo certificado se realizaron 03 mantenimientos preventivos en los cuales se utilizó la

Página 9 de 15	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		
mantener o reparar cualquier sistema del automotor		mano de obra referenciada en la oferta económica de la orden de compra.
<b>Avaluó Comercial:</b> 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 MOTOCICLETAS MARCA HONDA los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo está establecido en los códigos FASECOLDA de los intervalos descritos en la orden de compra
<b>Tempario:</b> 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 preventivos se aplicó de acuerdo con los valores descritos en la oferta de la orden de compra y las no contempladas.
<b>Cotización:</b> 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	N/A	Para el periodo certificado se realizaron cotizaciones con repuestos y mano de obra que no están estipulados en el acuerdo marco de precios.
<b>Factura:</b> 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 certificado se realizó la factura MTT018303.
<b>Recibo a Satisfacción:</b> Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc.).	SI	Para el periodo certificado se expidió el recibo a satisfacción de fecha 22/12/2024 por valor de \$3.000.000,00
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 MOTO MUNDIAL Cumplió con los horarios de atención concertados en el acta de inicio AE-2024-013497-ARLOF-GRULO del 13/12/2024.
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 notificado al supervisor de la Orden de Compra durante las 24 horas mencionadas anteriormente.	SI	Para el periodo certificado se cumplió con el tiempo de entrega de los mantenimientos, concertados en el acta de inicio AE-2024-013497-ARLOF-GRULO del 13/12/2024.
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 de inicio AE-2024-013497-ARLOF-GRULO del 13/12/2024. se estipulo que el tiempo para la entrega de los mantenimientos correctivos es de mínimo 03 días y máximo de 10 días calendario y 24 horas para mantenimientos preventivos
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	SI	Se realizó verificación por parte del supervisor dejando como constancia en el acta de reunión de trabajo acta AE-2024-013872-ARLOF-GRULO 2.25 del 19/12/2024.

Página 10 de 15	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		
llevando a cabo por parte del Proponente, así como la verificación de correcta disposición de los repuestos y residuos utilizados		
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 realizaron servicios que no estén estipulados en el cuadro de los precios de la oferta económica a las motocicletas descritos en la orden de compra de la Dirección de Protección y Servicios Especiales.
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 preventivos se realizaron en las instalaciones del taller MOTO MUNDIAL.
<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 dé lugar a la instalación de un repuesto homologado, la garantía en este caso deberá mantenerse por 3 meses	SI	Para el periodo certificado se realizaron en total (3) mantenimientos preventivos a los cuales el oferente da garantía de 6 meses para los mantenimientos preventivos, en caso que se dé lugar a la instalación de un repuesto homologado, la garantía en este caso deberá mantenerse por 3 meses, por lo anterior se les realizará el seguimiento de la garantía a partir de la salida del vehículo del taller, se anexa certificado de MOTO MUNDIAL.
<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 se dejó constancia en la certificación del taller MOTO MUNDIAL anexado en el recibo a satisfacción.
<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 MOTOCICLETAS MARCA HONDA los cuales tiene garantía de la casa matriz anexado en el recibo a satisfacción.
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 MOTO MUNDIAL y anexado en el recibo a satisfacción.; 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	SI	Para el periodo certificado se utilizaron aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías, los

Página 11 de 15	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			
y demás utilizados en los mantenimientos de vehículos y motocicletas sea el recomendado por el fabricante del automóvil en su manual de garantía.		cuales son los recomendados por los manuales de garantía de las motocicletas objeto de los mantenimientos y fue anexado en el recibo a satisfacción.	
<p><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.</p> <p>*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.)</p>	SI	Para el periodo certificado fue necesario la utilización de mano de obra establecida en el tempario.	
<p>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</p>	SI	Para el periodo certificado fue necesario el manejo de residuos se anexa la disposición final en el recibo a satisfacción de los elementos utilizados.	
<p>Certificado conexión 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 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</p>	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 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	

Página 12 de 15	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		
requerimientos de la empresa de servicios de la empresa contratada.		
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 realizo 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 no se realizó Revisiones Técnico-mecánica

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

La ejecución de la orden de compra se encuentra a cabalidad sin ningún contratiempo. Se realizó el pago de servicios de mantenimiento y el presupuesto asignado para la vigencia 2024 donde todo transcurrió sin ningún inconveniente.

**3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN COMPRA Nro. 138537**


A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (20) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (90) 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,

Página 13 de 15	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		

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.

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 tomada 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

Página 14 de 15	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		

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	\$ 53.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 3.000.000,00	5,66%
Valor total facturado	\$ 3.000.000,00	5,66%
Valor facturado pendiente de pago	\$ -	0,00%
Valor pagado	\$ 3.000.000,00	5,66%
Valor pendiente de entrega	\$ 50.000.000,00	94,34%

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

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

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

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) \* 100 = 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
1	\$ 3.000.000,00	20/12/2024	\$ 3.000.000,00	MTTO18303	\$ 2.716.088,00	\$ 283.932,00	519163024


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

#### 5. RECOMENDACIONES

La orden de compra se ha cumplido a satisfacción según los términos exigidos en el mismo, hasta el momento no tiene ninguna observación de relevancia.

#### 6. CONCLUSIONES

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

Página 15 de 15	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 contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <input checked="" type="checkbox"/> X	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 **EDWARD PEÑA VILLATE**  
 Responsable de estadística y control vehicular  
 Supervisor Orden de compra. No. 138537  
 Correo electrónico: cristian.torrijos6459@correo.policia.gov.co  
 No. Celular: 3142823577





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES  
GRUPO DE CONTRATOS

GS- 2024 -

JARLOF - GRUCO - 17.5

Bogotá D.C.

12 DIC 2024

Señor subintendente  
EDWARD PEÑA VILLATE  
Responsable estadística y control vehicular  
Dirección de Protección y Servicios Especiales  
Calle 14 No. 62-70  
Bogotá D.C.

Asunto: notificación supervisión e inicio de ejecución de la orden de compra No. 138537

De manera atenta, me permito notificar la supervisión e inicio de ejecución de la orden de compra No. 138537, suscrita entre la Dirección de Protección y Servicios Especiales y el señor OMAR HENRY CORTES VELÁSQUEZ, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LAS MOTOCICLETAS HONDA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL", por lo que se requiere, la disponibilidad y profesionalismo para asumir el cargo como supervisor de dicho negocio jurídico y así lograr una ejecución eficiente, eficaz y efectiva en el objeto contractual.

Aunado a lo anterior, el señor mando del nivel ejecutivo, adelantará las funciones propias de la supervisión como lo dictan las siguientes normas:

1. Ley 80 de 1993 en su artículo 4 numeral 1: "Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante", por lo tanto, solo se logrará ejercer la supervisión vigilancia y control que ejerza el personal idóneo y con el conocimiento necesario para tal fin.
2. Ley 80 de 1993 en su artículo 26 numeral: **Principio de Responsabilidad** "Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato".
3. 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", en su capítulo VII en los artículos 83 y 84 "disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", con el fin de proteger la moralidad administrativa y evitar actos de corrupción blindando a la entidad en transparencia y correcta ejecución del objeto contractual, se otorgan facultades a los supervisores para el seguimiento en las diferentes etapas del proceso en el cual podrán solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del mismo:
4. Decreto 1082 del 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", en su artículo 2.2.1.1.1.2.1 "Participes de la Contratación Pública", numeral 5 "Los supervisores".
5. Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" capítulo XII SUPERVISIÓN /INTERVENTORÍA en sus numerales: 1.1 finalidades de la supervisión o interventoría, 1.2 objetivos específicos de la supervisión, 1.4 concurrencia de la interventoría, 1.5 calidades del supervisor o interventor y 2.5 oportunidad para designar supervisor o interventor.

- a. Facultades de los supervisores, interventores y coordinadores, 2.2 responsabilidad, 2.2.1 responsabilidad civil- patrimonial, 2.2.2 responsabilidad penal, 2.2.3 responsabilidad fiscal, 2.2.4 responsabilidad disciplinaria, 2.2.5 responsabilidad solidaria.
  - b. Funciones de los supervisores o interventores literal a) carácter administrativo, b) carácter técnico, c) carácter financiero, d) carácter legal.
  - c. Funciones del coordinador.
  - d. Prohibiciones al interventor / supervisor.
  - e. Seguimiento a los contratos.
6. El control y seguimiento de la supervisión realizada a los diferentes contratos se llevará de acuerdo a lo establecido en las leyes, normas, procedimientos y guías establecidos en la Suite Visión Empresarial (SVE) de la Policía Nacional, tales como:
- a. Informes: numerales 7.1 Informes Durante la Ejecución, 7.2 Informe Final, según el formato **2BS-FR-0019** en versión actualizada.
  - b. Liquidación según el formato **2BS-FR-0023** en versión actualizada.

Por lo cual, el supervisor deberá presentar los informes de supervisión de manera **física** al Grupo de Contratos, **dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes**, así mismo será su responsabilidad velar por el cargue en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.

Las guías y manuales para el cargue de los documentos en la plataforma SECOP II pueden ser consultados en Colombia Compra Eficiente en la página <https://www.colombiacompra.gov.co/perfil-compradores-secop/perfil-compradores-secop>, gestión contractual para entidades numeral 5 [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_step/cce-sec-gi-13egestioncontractual08-09-2021.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-13egestioncontractual08-09-2021.pdf)

7. Los trámites para el pago de la obligación al contratista, a fin de cerrar el compromiso contractual y proceder con la gestión de la liquidación bilateral, se deberán adelantar conforme a las siguientes consideraciones, así:
- a. La factura debe ser enviada al correo electrónico [sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), y en el asunto del mismo, deberá relacionar código PCI (16-01-01-L7); número de contrato y correo electrónico del supervisor, estos tres (3) datos separados por punto y coma (;). El supervisor cuenta con tres (3) días hábiles para la verificación, validación, aprobación y/o rechazo de la misma.
  - b. Después de aprobada esta factura, si presenta errores, el supervisor será el responsable para realizar ante el oferente los cambios que se requieran.
  - c. Si pasados los tres (3) días el supervisor no aprueba la factura enviada al correo, la misma quedará automáticamente en estado aprobada.
  - d. El supervisor es el intermediario entre esta Dirección y el contratista, frente a la documentación requerida para el trámite de facturación, así como ejercer el control de los bienes y/o servicios recepcionados; es de anotar que, se requieren los siguientes soportes documentales para el respectivo pago:
    - ✓ Constancia de recibido a satisfacción (2BS-FR-0045).
    - ✓ Formato de recepción de bienes (1LA-FR-0140) (cuando aplique).
    - ✓ Factura electrónica de venta.
    - ✓ Resolución de facturación.
    - ✓ Registro de información tributaria (RIT).

- ✓ Registro único tributario (RUT).
- ✓ Certificación de pago aportes parafiscales (ACTUALIZADO).
- ✓ Planillas de pagos aportes parafiscales (ACTUALIZADO).
- ✓ Declaración de importación (cuando aplique).
- ✓ Y demás documentos y/o certificación que sean exigibles dentro de la aceptación de oferta, contrato y orden de compra.


Todos los formatos pueden ser consultados en la SUITE VISION EMPRESARIAL <http://polired/default.aspx>.

8. Cuando exista una ausencia transitoria o permanente por parte del funcionario notificado inicialmente como supervisor de un contrato, este deberá realizar la entrega de la supervisión del contrato bajo su observancia y responsabilidad, al funcionario que recibe el cargo y deberá informar al ordenador del Gasto.

Una vez notificado el supervisor, este deberá tomar contacto de manera inmediata con el contratista con el fin de realizar el acta de inicio (si aplica), cronograma de actividades y demás temas relacionados con la ejecución.

Finalmente, se recomienda acatar lo tipificado en la ley y en los procedimientos establecidos, teniendo en cuenta que el desconocimiento de la norma no lo exime de la responsabilidad.

Atentamente,

  
**Coronel JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR**  
 Director de Protección y Servicios Especiales

Anexo(s): uno (Aprobación de garantía única)

  
 Elaboró: IJ. Jefferson Nicolás Abril Rodríguez  
 DIPRO/ARLQ/GRUCO

Revisó: CT. José Fernando Bentes Rincon  
 DIPRO/SUPRO/AS/JUD

  
 Revisó: MY. José Luis Rodríguez Rodríguez  
 DIPRO/ARLQ/GRUCO


Revisó: TC. María Jéme Castillo Moleira  
 DIPRO/SUPRO/ARLQ

Revisó: CR. Juan Andrés Gómez Ramírez  
 DIPRO/SUPRO

Fecha de elaboración: 12-12-2024  
 Ubicación: \\srv\filespona\1\DIPRO\SUPRO\ADMIN\GRUCO\LAURAALEJANDRACAMPOSESPITIAVIGENCIA2024

Calle 14 N°62-70  
 Teléfonos 515 9800 – Ext 31512  
 dipro.gruco@policia.gov.co  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

Página 1 de 1	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0022	APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA	
Fecha: 19-08-2016		
Versión: 2		

**DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES**

EL DIRECTOR DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES DE LA POLICÍA NACIONAL EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES OTORGADAS RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 0665 DEL 07 DE MARZO DE 2023 Y RESOLUCIÓN No. 0579 DEL 28 DE FEBRERO DE 2024 Y EN DESARROLLO DE LO CONSAGRADO EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL".

**ORDEN DE COMPRA No. 138537**

**CONTRATISTA: OMAR HENRY CORTES VELÁSQUEZ**

**OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LAS MOTOCICLETAS HONDA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL**

**VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA: \$ 58.000.000,00**

**COMPañía ASEGURADORA: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**

**POLIZA No. 980-47-994000029578 Anexo: 0. Expedida: 09 de diciembre de 2024.**

Amparos	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$5.800.000,00	06/12/2024	30/09/2025
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	\$5.800.000,00	06/12/2024	31/03/2026
CALIDAD DEL SERVICIO	\$5.800.000,00	06/12/2024	31/03/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	\$2.900.000,00	06/12/2024	31/03/2028

Por encontrarse expedida en debida forma, de conformidad con lo exigido en el contrato, se aprueba la póliza de garantía única.

Para constancia se firma en Bogotá, **12 DIC 2024**

  
**Coronel JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR**  
 Director de Protección y Servicios Especiales

Elaboró: J. Jefferson Andrés Abad Rodríguez  
 DIPRO/ARLCH/GRUCC

Revisó: Cr. José Humberto Ríos Rincón  
 DIPRO/PROV/JUD

Revisó: MY. Jose Luis Rodriguez Rodriguez  
 DIPRO/ARLCH/GRUCC

Revisó: TC. Madin Jaime Caballero Moreno  
 DIPRO/SUPR/DIAROR

Revisó: Cr. Juan Andrés Cortes Ramirez  
 DIPRO/SUPR

Calle 14 62-70 Puente Aranda, Bogotá  
 Teléfonos: 615 9800 – Ext 31512  
[dipro.grucc@policia.gov.co](mailto:dipro.grucc@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

**INFORMACIÓN PÚBLICA**



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES  
GRUPO LOGÍSTICO**

<b>Fecha:</b>	Bogotá D.C., 19 de DICIEMBRE de 2024		
<b>Hora de inicio:</b>	09:30 horas	<b>Hora de final:</b>	10:30 horas
<b>Lugar:</b>	MOTO MUNDIAL		
ACTA No. ARLOF - GRULO - 2.25			
QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 138537 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LAS MOTOCICLETAS HONDA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL." CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE.			

**ORDEN DEL DIA**

1. Verificación de Asistentes.
2. Lectura acta anterior.
3. Verificación de los compromisos.
4. Temas a tratar: SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 138537 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LAS MOTOCICLETAS HONDA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL." CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE.
5. Compromisos.

**DESARROLLO**

**Verificación de Asistentes.**

En las instalaciones del contratista taller MOTO MUNDIAL, se reunieron El señor Subintendente Peña Edward supervisor orden de compra No.138537 y el señor Felipe Núñez en representación de del taller MOTO MUNDIAL, o a quien delegue sus funciones, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la Orden de Compra No. 138537 del 06/12/2024.

1. Lectura del acta anterior: No aplica.
2. Verificación de los compromisos:

Cumplir con las obligaciones contractuales establecidas en la Orden de Compra 138537 cuyo objeto es "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LAS MOTOCICLETAS HONDA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL."

**Temas a tratar:**

**Objetivo General:** Realizar seguimiento de la especificación técnica a la Orden de Compra No. 138537 del equipo automotor perteneciente a GUMOV - DIPRO

**Objetivo específico:**

**LISTA DE CHEQUEO**

**(VERIFICAR LAS CONDICIONES TECNICAS SEGÚN LO DESCRITO EN LA ORDEN DE COMPRA)**

DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
---------------------	--------	-----------

ACTA No. ARLOF-GRULO - 2.25 QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 130287 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LAS MOTOCICLETAS MARCA HONDA DE LA POLICIA NACIONAL" CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE.

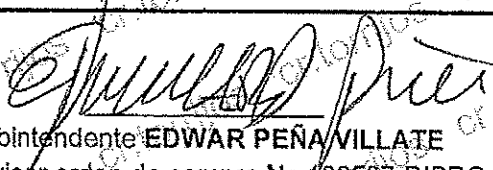
<b>REPUESTOS</b>	
Los repuestos y autopartes que sean reemplazados, producto de las tareas de mantenimiento deben ser genuinos y/u originales, nuevos y NO remanufacturados garantizando una compatibilidad del 100% con el modelo del carro al cual serán instalados. Únicamente a petición del supervisor encargado, se aceptará que los repuestos sean repuestos homologados que cumplan con los requerimientos técnicos.	X
Para el caso LOTE 1. Mantenimiento preventivo y correctivo el proponente, debe presentar en su oferta el certificado en el cual indique que los repuestos a suministrar sean genuinos y/u originales, nuevos y NO remanufacturados, en este caso el certificado debe ser expedido de algunas de las formas descritas en la cadena de distribución.	X
El proponente debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquidos de freno, líquido de batería y demás utilizados en los mantenimientos de vehículos y/o motocicletas sea el recomendado por el fabricante del automóvil en su manual de garantía.	X
<b>SERVICIOS</b>	
Los proponentes del LOTE 1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo de automóviles y motocicletas deben tener un horario de atención entre semana de 08:00 a.m. a 06:00 p.m., y sábados de 08:00 a.m. a 11:00 a.m., con atención prioritaria para las entidades.	X
El tiempo de entrega de los mantenimientos preventivos no deben superar las 24 horas, sin embargo, esto puede variar si se encuentra otra falla en el vehículo y/o motocicleta lo cual deberá ser notificado al supervisor de la Orden de Compra durante las 24 horas mencionadas anteriormente.	X
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 la Orden de Compra.	X
<b>MANTENIMIENTO</b>	
Los proponentes del LOTE 1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo de automóviles y motocicletas deben tener un horario de atención entre semana de 08:00 a.m. a 06:00 p.m., y sábados de 08:00 a.m. a 11:00 a.m., con atención prioritaria para las entidades.	X
<b>SEGUIMIENTO</b>	
Durante la ejecución del contrato el contratista facilitará la presencia y acceso necesario a sus instalaciones de un funcionario de la Policía Nacional acompañado de un técnico interno o externo previa autorización del supervisor del contrato, con el fin de verificar de manera aleatoria que los repuestos a instalar durante las actividades de mantenimiento que se realizan a los vehículos sean nuevos y genuinos.	X
<b>PRIORIDAD EN LA ATENCIÓN</b>	
El contratista dará prioridad en el servicio de mantenimiento solicitado a los vehículos de cada unidad de Policía descrita en este proceso, para todo tipo de servicio, en cada uno de los talleres ofertados.	X
<b>MANEJO DEL VEHICULO</b>	
El contratista no realizará desplazamientos de los vehículos, en caso de ser necesario algún movimiento, éste será coordinado con el supervisor del contrato y debe ser realizado por personal policial uniformado.	X
<b>TRANSPARENCIA DE ENTIDADES</b>	
Se le recuerda al contratista que sólo se deben ingresar a mantenimiento vehículos pertenecientes a la Policía Nacional, tanto civiles como uniformados. Se prohíben todo tipo de favores personales a funcionarios de la policía con el fin de tener beneficios propios.	X
<b>MANEJO DEL VEHICULO</b>	
El contratista no realizará desplazamientos de los vehículos, en caso de ser necesario algún movimiento, éste será coordinado con el supervisor del contrato y debe ser realizado por personal policial uniformado.	X
<b>TIEMPO MÁXIMO DE CUMPLIMIENTO</b>	
En caso que un proveedor del LOTE 1, que no sea un taller autorizado por la marca, no cuenta con un repuesto requerido para el mantenimiento, debe informar a la Entidad, con el fin de acudir a los proveedores del LOTE 2, y verificar que dichos proveedores tampoco cuentan con el repuesto, una vez dicha verificación, si el proveedor del Lote 2 cuenta con el repuesto requiriendo la Entidad debe colocar la Orden de Compra y entregar posteriormente el repuesto al proveedor del LOTE 1 para llevar a cabo el mantenimiento más rápido, por otro lado en caso tal que los proveedores del LOTE 2 no cuenten con el repuesto, el proveedor del LOTE 1 contara con 45 días hábiles para conseguir el repuesto requerido.	X

ACTA No. ARLOF-GRUPO - 225 QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 130287. CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LAS MOTOCICLETAS MARCA HONDA DE LA POLICIA NACIONAL" CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE.

GARANTÍA EN TIEMPO PARA LOS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES REALIZADAS												
Servicio de mantenimiento: 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 entre el supervisor de la Orden de Compra.										X		
Reparación parcial o general de motor.										X		
Reparación o cambio de caja de velocidades.												
Reparación o cambio de caja de dirección.												
Reparación o cambio de transmisión (kit de arrastre).												
Reparación o cambio de suspensión.												
Reparación o cambio de sistema de refrigeración.												
Reparación o cambio de kit de embrague.												
Reparación de frenos.												
Reparación sistema eléctrico y electrónico												
Servicio de latonería y pintura												
MANO DE OBRA												
El proponente conforme al ofrecimiento realizado, se obliga a que en la actividad de mantenimiento donde se requiera cambiar varios repuestos, en cuyo paso obligado se deba desmontar estos u otros, el valor de la mano de obra a cobrar, será la del trabajo solicitado y no la de los elementos desmontados.										X		
El proponente certificará que los insumos diferentes a los repuestos de cualquier tipo necesarios para realizar las diferentes actividades de mantenimiento como grasas, limpiadores eléctricos, limpiadores limpiador de carburador, limpiador de partes eléctricas, desengrasantes, disolventes, gasolina para limpiar piezas o repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos y demás, no deben ser cobrados como independientes en la factura por cuando hacen parte de la actividad de mantenimiento.										X		
FACTURACIÓN												
El proponente deberá actuar con total transparencia en la ejecución del contrato cumpliendo con la calidad y especificaciones técnicas contratadas, así mismo al momento de facturar las actividades de mantenimiento debe tener en cuenta las condiciones aquí establecidas.										X		
Teniendo en cuenta la necesidad de realizar seguimiento a la ejecución de la Orden de Compra, el proponente deberá entregar de manera mensual con corte (10) diez las preliquidaciones para su respectiva revisión y aprobación por parte de la DIPRO en el presente proceso para el trámite del pago. Si por esta causa se genera que se supere el valor designado este valor será asumido por el proponente. La documentación solicitada al taller tiene que ser de fecha vigente												
A continuación, se detallan los vehículos adscritos a la Dirección de Protección y Servicios Especiales que ingresaron al taller en el periodo comprendido entre el 12/12/2024 hasta el 31/12/2024 a los cuales se les realizó mantenimiento así:												
N	SIGLA	PLACA	MODELO	PRELI	N.º ORDEN DE TRABAJO	KM	FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA	EXENTOS	VALOR REPUESTOS	VALOR MANO DE OBRA	SUB TOTAL
1	08-0881	QX233E	2016	78973	PE-DIPRO-2024-1864	54158	19/12/2024	19/12/2024	\$ 0,00	\$ 96.439,17	\$ 668.390,10	\$ 764.829,27
2	08-0860	DXC32F	2019	78565	PE-DIPRO-2024-1885	75053	19/12/2024	19/12/2024	\$ 48.009,00	\$ 643.910,47	\$ 377.761,86	\$ 1.021.682,33
3	08-1485	LAC66G	2023	78728	PE-DIPRO-2024-1888	27701	19/12/2024	19/12/2024	\$ 16.003,00	\$ 253.207,33	\$ 417.487,86	\$ 680.695,21
SUBTOTAL									\$ 64.012,00	\$ 1.003.596,97	\$ 1.463.659,84	\$ 2.467.216,81
IVA												468.771,19
EXENTOS												64.012,00
TOTAL												\$ 3.000.000,00
3. COMPROMISOS:												
Se están desarrollando los trabajos de mantenimiento de acuerdo a lo contemplado en la Orden de Compra.												
ACTIVIDAD						RESPONSABLE			FECHA DE ENTREGA			
Realizar el servicio de mantenimiento en forma oportuna y eficaz.						Taller Mantenimiento Tercerizado			Permanente			
Informar al supervisor de la orden de compra cualquier novedad ocurrida						Taller Mantenimiento Tercerizado			Permanente			

ACTA No. ARLOF-GRULO - 2.25 QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 130287-GUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LAS MOTOCICLETAS MARCA HONDA DE LA POLICIA NACIONAL" CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE.

Realizar la correcta y adecuada disposición final de los repuestos e insumos, que se deriven de las reparaciones a los vehículos.	Taller Mantenimiento Tercerizado	Permanente
---	-------------------------------------	------------

  
 Subintendente **EDWAR PEÑA VILLATE**  
 Supervisor orden de compra No. 138537-DIPRO

Emitido por: SI EDWAR PEÑA VILLATE  
 Fecha de Emisión: 19/12/2024  
 Ubicación: C:\Users\Documents\Información 2023\Actas

Calle 14 No. 62-60, Bogotá D.C.  
 Teléfonos 315 9118 - 315 9489  
[dipr@mov@policia.gov.co](mailto:dipr@mov@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

## CERTIFICADO PARAFISCALES

Cordialmente, me dirijo a ustedes para CERTIFICAR bajo gravedad de juramento que MOTO MUNDIAL y/o OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ con NIT. 79.204.832-5, se encuentra afiliada y a Paz y salvo con los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones, salud y cesantías de los últimos seis meses, correspondientes a los empleados de la empresa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 concordante con lo dispuesto en el Artículo 24 del Decreto 2106 de 2019.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento.



Se expide en Bogota D.C a los doce (12) días del mes de diciembre de 2024

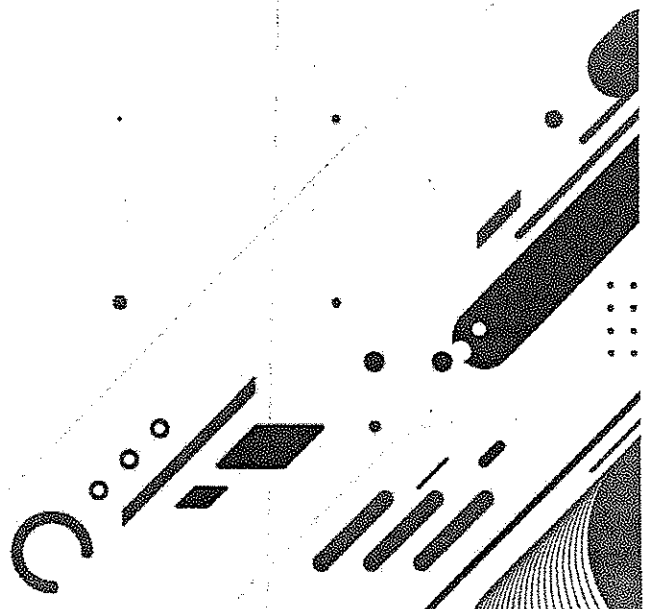
Cordialmente,



**CARLOS CARDENAS**  
TP.38110-T

\* NIT. 79.204.832-5  
Av Calle 24 No. 100 - 60/92  
Teléfono: (57 - 1) 415 2498 - 548 1004  
contacto@motomundial.com.co  
[www.motomundial.com.co](http://www.motomundial.com.co)

Servicio Autorizado:  HONDA  YAMAHA



DATOS DEL APORTANTE					
NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
79204832-5	CORTES VELASQUEZ OMAR HENRY	av calle 24 NO 100 - 80	5454060	contabilizar@molomundial.com.co	
CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	BOGOTÁ, D.C.	NO
B - menos de 200 c	PRINCIPAL	PPAL	BOGOTÁ, D.C.		

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA (COMISIÓN)	FECHA PAGO ASOCIADA (COMISIÓN)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS
					16
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	E	03/12/2024	82297037	TOTAL A PAGAR \$6.357.200

ES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD										
Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacitados	Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
Salud Total EPS	800130907-4	318.300	0	0	0	0	0	0	318.300	2
Sanitas EPS	800251440-5	162.500	0	0	0	0	0	0	162.500	1
Compensar EPS	860066942-7	975.200	0	0	0	0	0	0	975.200	6
Familiasar EPS	830003564-7	1.165.600	0	0	0	0	0	0	1.165.600	7

TOTALES PENSION										
Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Subsidencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
Proteccion (ING. Protección)	800229735-9	416.000	0	0	0	0	0	0	416.000	2
Portemir	800243044-3	1.872.500	0	0	0	0	0	0	1.872.500	9
Colfandis	800227440-6	451.800	0	0	0	0	0	0	451.800	2
Colpensiones	900338034-7	624.000	0	0	0	0	0	0	624.000	3

TOTALES RIESGOS LABORALES										
Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	Total a Pagar	No. Afiliados
Positiva Seguros	860011163-6	492.800	0	492.800	492.800	0	0	492.800	492.800	16

TOTALES CAJAS									
Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados			
Compensar Caja	860066942-7	834.500	0	0	834.500	16			

