


|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Página 1 de 17      | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><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 **014918** ARLOF-GRULO/29.25

Bogotá D.C **10 MAR 2025**

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

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra No 138540

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO\_X\_ O FINAL** \_\_\_\_

**Periodo del informe de supervisión**

|              |                   |              |                   |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
| <b>Desde</b> | <b>01/02/2025</b> | <b>Hasta</b> | <b>28/02/2025</b> |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|


En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe 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-2024-072381-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 138542 a la señora Patrullera LIZETH CAMILA VILLAMIL LOPEZ.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**

|  |  |  |
|--|--|--|
| Página 2 de 17   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS  | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019  |  |  |
| Fecha: 12-03-2021  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA  |  |
| Versión: 5   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de supervisión del mes diciembre y del periodo comprendido entre el 12/12/2024 hasta el 31/12/2024, presentado mediante comunicación oficial número GS-2025-000499-DIPRO del 05/01/2024</li> <li>Informe de supervisión del mes enero y del periodo comprendido entre el 01/01/2025 hasta el 31/01/2025, presentado mediante comunicación oficial número GS-2025-007951-DIPRO del 10/02/2025</li> </ul> |  |  |
| <b>1. Información del contrato u orden de compra</b>   |  |  |
| Contrato No. / Orden de compra No.   | 138540   |  |
| Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra  | "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMÓVILES TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL."      |  |
| Contratista  | MORARCI GROUP SAS  |  |
| Representante legal  | MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS   |  |
| Valor inicial del contrato u orden de compra   | <b>VIGENCIA 2024</b><br>DIPRO \$ 2.000.000,00 REC 16<br>POLFA \$ 3.000.000,00 REC 10<br><b>VIGENCIA 2025</b><br>DIPRO \$ 15.000.000,00 REC 10<br>POLFA \$ 5.000.000,00 REC 10<br><b>TOTAL, ORDEN DE COMPRA: \$ 25.000.000,00</b> |  |
| Valor adiciones del contrato u orden de compra   | N/A  |  |
| Valor total del contrato u orden de compra   | <b>VIGENCIA 2024</b><br>DIPRO \$ 2.000.000,00 REC 16<br>POLFA \$ 3.000.000,00 REC 10<br><b>VIGENCIA 2025</b><br>DIPRO \$ 15.000.000,00 REC 10<br>POLFA \$ 5.000.000,00 REC 10<br><b>TOTAL, ORDEN DE COMPRA: \$ 25.000.000,00</b> |  |
| Plazo de ejecución inicial   | 31/03/2025   |  |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra  | 12/12/2024   |  |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)  | 31/03/2025   |  |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)  | N/A  |  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Página 3 de 17   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019  |   |   |
| Fecha: 12-03-2021  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |   |
| Versión: 5   |   |   |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es) | N/A   |   |
| Adiciones  | N/A   |   |
| 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 N° 013798 DE 12 DE DICIEMBRE DE 2024 ARLOF- GRULO/ 2.25 REUNIÓN REALIZADA POR FUNCIONARIOS SUPERVISORES DEL GRUPO DE MOVILIDAD DE DIPRO, POLFA Y FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA MORARCI GROUP SAS, EN ATENCIÓN AL INICIO A LA ORDEN DE COMPRA N. 138540, "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMÓVILES TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL".

MEDIANTE AE-2025- 002892-DIPRO del 28/02/2025, QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 138540, CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMÓVILES TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL" DEL MES DE FEBRERO


A continuación, se detallan los vehículos adscritos a la Dirección de Protección y Servicios Especiales que ingresaron al taller en el periodo comprendido entre 01/02/2025 hasta el 28/02/2025 a los cuales se les realizó mantenimiento así:


| N | SIGLA   | PLACA  | MODELO | PRELI | No ORDEN DE TRABAJO | K/M   | FECHA ENTRADA | FECHA SALIDA |
|---|---------|--------|--------|-------|---------------------|-------|---------------|--------------|
| 1 | 08-1653 | JNY448 | 2020   | 22331 | PE-DIPRO-2025-285   | 59722 | 6/02/2025     | 6/02/2025    |


## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA A

| 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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió.      |
| Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Cumplió.      |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Página 4 de 17  | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS              |  | <br><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  |  |  |  |
| 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 ___                  | Cumplió.   |  |
| Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No ___                  | 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 ___                  | 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 ___                  | Cumplió.   |  |
| Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No ___                  | 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 ___                  | 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 ___                  | 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 ___                  | Cumplió.   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Página 5 de 17  | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS                  | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b>   |
| Código: 2BS-FR-0019   |  |  |
| Fecha: 12-03-2021   |  |  |
| Versión: 5  |  |  |
| <b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA</b>  |  |  |
| 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 Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.   |
| 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.   |
| 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"/> | Mediante certificación de fecha 05/02/2025 suscrita por el Revisor Fiscal de la empresa MORARCI GROUP SAS. Certifica que la empresa ha cumplido con el pago de los aportes a salud, pensión, ARP, caja de compensación y SENA. |
| 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 segregarse 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.   |


|  |  |  |
|--|--|--|
| Página 6 de 17   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS                  | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b>   |
| Código: 2BS-FR-0019  |  |  |
| Fecha: 12-03-2021  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA            |  |
| Versión: 5   |  |  |
| <p>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.</p> | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.   |
| <p>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.</p>   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.   |
| <p>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.</p>  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.   |
| <p>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></p>  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.   |
| <p>Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano</p>   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Se cumplió con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano   |
| <p>Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.</p>   | 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.  |
| <p>Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.</p>   | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.   |
| <p>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.</p>  | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.   |
| <p>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.</p>   | 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. |


|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| Página 7 de 17      | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |   |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |   |
| Versión: 5          |   |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 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-2025-000227-DIPRO al taller MORARCI GROUP SAS el cumplimiento a esta cláusula, lo cual esta supervisión hará seguimiento.   |
| 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 lá 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. |


#### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS


| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS   | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES  |
|---|---------|--|
| <b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> _(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra) |         |  |
| Cumplir con todo lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral al  | SI      | Para el periodo certificado el contratista cumplió con el anexo técnico. |


|   |  |  |
|---|--|--|
| Página 8 de 17  | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE<br>CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b>   |
| Código: 2BS-FR-0019   |  |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U<br>ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5  |  |  |
| estudio previo y pliego de condiciones del presente proceso.  |  |  |
| <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 01 mantenimiento preventivo descrito en la orden de compra de los vehículos automóviles marca Toyota 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 vehículos automóviles marca Toyota 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 fue necesario la realizaron valoraciones técnicas, teniendo en cuenta que se realizaron mantenimientos preventivos de fácil determinación de la avería de los sistemas.     |
| <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 MORARI GROUP S.A.S  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Página 9 de 17   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b>  |
| Código: 2BS-FR-0019  |   |   |
| Fecha: 12-03-2021  |   |   |
| Versión: 5   |   |   |
| <b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA</b>   |   |   |
| 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 realizó 01 mantenimiento preventivo en los cuales se utilizó la mano de obra ofertada en la orden de compra.   |
| Avaluó 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 avaluó comercial de los vehículos automóviles marca Toyota los cuales se les realizo 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 preventivos se aplicó de acuerdo con los valores descritos en la oferta de la orden de compra.                         |
| 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  | N/A   | Para el periodo certificado no se realizaron cotizaciones teniendo en cuenta que los repuestos y mano de obra están referenciados 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.                             | N/A   | Para el periodo certificado no se expidió factura   |
| Recibo a Satisfacción: Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc.).  | N/A   | Para el periodo certificado no se expidió Recibo a satisfacción   |
| 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 MORARCI GROUP S.A.S cumplió con los horarios de atención concertados en el Acta de inicio AE-2024-013798-ARLOF-GRULO del 12/12/2024                                       |
| 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-2024-013798-ARLOF-GRULO del 12/12/2024   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Página 10 de 17   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL  |
| Código: 2BS-FR-0019   |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5  |   |  |
| 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- 013798- ARLOF- GRULO del 12/12/2024 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 llevando a cabo por parte del Proponente, así como la verificación de correcta disposición de los repuestos y residuos utilizados  | SI  | Se realizó verificación por parte del supervisor dejando como constancia en las actas de reunión de trabajo AE-2025-002892-DIPRO del 28/02/2025  |
| 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.                                  | N/A   | Para el periodo certificado no se realizaron servicios que no estén estipulados en el cuadro de los precios de la oferta económica a los vehículos 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 MORARCI GROUP S.A.S  |
| <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 | SI  | Para el periodo certificado se realizó 01 mantenimiento preventivo a los cuales el oferente da una garantía de 6 meses para mantenimiento preventivo y 2 años para mantenimiento correctivo al trabajo de mantenimiento; por lo anterior se les realizará el seguimiento de la garantía a partir de la salida del vehículo del taller, se anexa certificado de MORARCI GROUP S.A.S |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Página 11 de 17   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       |  | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |   |
| Fecha: 12-03-2021   |   |  |   |
| Versión: 5  |   |  |   |
| <p>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</p>   |   |  |   |
| <p><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.</p>  | SI  | <p>Para el periodo certificado se utilizaron repuestos originales, nuevos y no remanufacturados como dejo constancia en la certificación del taller MORARCI GROUP S.A.S</p>  |   |
| <p><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</p>  | SI  | <p>Para el periodo certificado se utilizaron accesorios y autopartes originales de las marcas de los vehículos automóviles marca Toyota los cuales tiene garantía de la casa matriz.</p>   |   |
| <p>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.</p>  | SI  | <p>Para el periodo certificado se utilizaron repuestos originales, nuevos y no remanufacturados como dejo constancia en la certificación del taller MORARCI GROUP S.A.S; de igual manera no fue necesario la utilización de repuestos homologados.</p> |   |
| <p>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.</p>   | SI  | <p>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 automóviles marca Toyota objeto de los mantenimientos.</p>    |   |
| <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 temporarios 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</p> | N/A   | <p>Para el periodo certificado no fue necesario la utilización de mano de obra no establecida en el temporario.</p>  |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Página 12 de 17  | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b>  |
| Código: 2BS-FR-0019  |   |   |
| Fecha: 12-03-2021  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |   |
| Versión: 5   |   |   |
| <p>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 thinner para la limpieza de piezas y repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos, abrazaderas metálicas, teflón, etc.)</p>  |   |   |
| <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 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 requerimientos de la empresa de servicios de la empresa contratada.</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 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 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Página 13 de 17   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b>  |
| Código: 2BS-FR-0019   |   |   |
| Fecha: 12-03-2021   |   |   |
| Versión: 5  |   |   |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA   |   |   |
| 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 | N/A   | Para el periodo certificado no se realizaron Revisiones Técnico- mecánicas.   |

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA


## 3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN COMPRA N° 138540

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (79) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (31) 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

|                     |  |  |
|---------------------|--|--|
| Página 14 de 17     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE<br>CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |  |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U<br>ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5          |  |  |

conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la factura.


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

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

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

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

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

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Página 15 de 17     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5          |   |  |

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

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


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

Para efecto de lo anterior, la supervisión o interventoría informará al Proveedor los hechos que configuran la novedad para que el Proveedor controvierta o acepte los hechos. En caso de aceptación el Proveedor 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 | \$ 17.000.000,00 | 100,00%                                    |
| Valor total de las entregas                | \$ 6.847.830,35  | 40,28%                                     |
| Valor total facturado                      | \$ 6.201.260,90  | 36,48%                                     |
| Valor facturado pendiente de pago          | \$ 0,00          | 0,00%                                      |

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Página 16 de 17     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5          |   |  |

|                            |                  |   |        |   |
|----------------------------|------------------|---|--------|---|
| Valor pagado               | \$ 6.201.260,90  | ✓ | 36,48% | ✓ |
| Valor pendiente de entrega | \$ 10.152.169,65 | ✓ | 59,72% | ✓ |

**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 |
|--------------------------------------|----------------|--------------------------------------|-----------------|-------------|--------------|-------------------|-------------------|
| 003                                  | \$ 646.569,45  | Desde 01/02/2025 hasta el 28/02/2025 | \$ 646.569,45   | N/A         | N/A          | N/A               | N/A               |

**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 17 de 17     | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><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 | <b>SI</b> <u>X</u> | Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros). |
|  | <b>NO</b> _____    | En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ Del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.   |

Atentamente,

Firma   
 Patrullera LIZETH CAMILA VILLAMIL LOPEZ  
 Cargo: Responsable Mantenimiento Vehicular  
 Supervisora orden de compra No. 130276  
 Correo electrónico: lc.villamil@correo.policia.gov.co  
 No. Celular: 3233263747





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

|   |                           |                |       |
|---|---------------------------|----------------|-------|
| Fecha:  | Bogotá D.C., 28/02/2025 / |                |       |
| Hora de inicio:   | 08:00                     | Hora de final: | 08:30 |
| Lugar:  | Taller MORARCI GROUP SAS  |                |       |
| <b>ACTA No.-</b> <b>002892/</b> <b>- ARLOF-GRULO -- 2.25</b>  |                           |                |       |
| <b>QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 138540 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMÓVILES TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL" DEL MES DE FEBRERO.</b> |                           |                |       |

**ORDEN DEL DIA**

1. Verificación de Asistencia
2. Lectura acta anterior
3. Verificación de los compromisos.
4. Temas a tratar
5. Compromisos

**DESARROLLO:**

**1. Verificación Asistencia**

En las instalaciones del contratista taller MORARCI GROUP S.A.S, se reunieron la señora Patrullera LIZETH CAMILA VILLAMIL LOPEZ Responsable Mantenimiento Vehicular y supervisor de la orden de compra y el señor DIEGO ANDRÉS TÉLLEZ en representación del taller MORARCI GROUP S.A.S o a quien delegue sus funciones, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la Orden de Compra No. 138540 de 06/12/2024. ✓

**2. Lectura del acta anterior**

- No aplica.

**3. Verificación de los compromisos:**

4. Cumplir con las obligaciones contractuales establecidas en la Orden de Compra No. 138540 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMÓVILES TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL"

**5. Temas a tratar:**

SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 138540. CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMÓVILES TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL"

**Objetivo General:**

002592  
 ACTA N°. - ARLOF-GRULO - 2.25 QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 138540 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMÓVILES TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL" DEL MES DE FEBRERO.

Realizar seguimiento de las especificaciones técnicas a la Orden de Compra No. 138540 del equipo automotor perteneciente a GUMOV - DIPRO.

**Objetivo específico:**

**LISTA DE CHEQUEO**

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

| DESCRIPCION TÉCNICA  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|--|--------|-----------|
| <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>TRANSPARENCIA DE ENTIDADES</b>  |        |           |
| Se le recuerda al contratista que solo se deben ingresar a mantenimiento vehículos pertenecientes a la Policía Nacional, tanto civiles como uniformadas.<br>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>   |        |           |

ACTA No. - - ARLOF-GRULO - 2.25 QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 138540 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMÓVILES TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL" DEL MES DE FEBRERO.

|  |  |   |   |   |                                   |  |   |                       |  |                                 |   |  |
|--|--|---|---|---|-----------------------------------|--|---|-----------------------|--|---------------------------------|---|--|
| <p>En caso que un proveedor del LOTE 1, que no sea un taller autorizado por la marca, no cuente 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 requerido 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.</p>  | X                                      |   |   |   |                                   |  |   |                       |  |                                 |   |  |
| <b>GARANTÍA EN TIEMPO PARA LOS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES REALIZADAS</b>  |  |   |   |   |                                   |  |   |                       |  |                                 |   |  |
| <p>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.</p>  | X                                      |   |   |   |                                   |  |   |                       |  |                                 |   |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">Reparación parcial o general de motor.</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Reparación o cambio de caja de velocidades.</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Reparación o cambio de caja de dirección.</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Reparación o cambio de transmisión (kit de arrastre).</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Reparación o cambio de suspensión</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Reparación o cambio de sistema de refrigeración.</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Reparación o cambio de kit de embrague.</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Reparación de frenos.</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Reparación sistema eléctrico y electrónico</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Servicio de latonería y pintura</td></tr> </table> | Reparación parcial o general de motor. | 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 | X |  |
| Reparación parcial o general de motor.   |  |   |   |   |                                   |  |   |                       |  |                                 |   |  |
| 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  |  |   |   |   |                                   |  |   |                       |  |                                 |   |  |
| <b>MANO DE OBRA</b>  |  |   |   |   |                                   |  |   |                       |  |                                 |   |  |
| <p>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.</p>  | X                                      |   |   |   |                                   |  |   |                       |  |                                 |   |  |
| <p>El proponente certificó 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.</p>   | X                                      |   |   |   |                                   |  |   |                       |  |                                 |   |  |
| <b>FACTURACIÓN</b>   |  |   |   |   |                                   |  |   |                       |  |                                 |   |  |
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La documentación solicitada al taller tiene que ser de fecha vigente</p>   | X                                      |   |   |   |                                   |  |   |                       |  |                                 |   |  |

**CONCLUSIONES:**

A continuación, se detallan los automóviles marca Toyota adscritas a la Dirección de Protección y Servicios Especiales que ingresaron al taller en el periodo comprendido entre el 01/02/2025 hasta el 28/02/2025 a los cuales se les realizó mantenimiento así:

| N | SIGLA   | PLACA  | MODELO | PRELI | No ORDEN DE TRABAJO | K/M   | FECHA ENTRADA | FECHA SALIDA |
|---|---------|--------|--------|-------|---------------------|-------|---------------|--------------|
| 1 | 08-1653 | JNY448 | 2020   | 22331 | PE-DIPRO-2025-285   | 59722 | 6/02/2025     | 6/02/2025    |

002892

ACTA No.- ARLOF-GRULO - 2.25 QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 138540 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMÓVILES TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL" DEL MES DE FEBRERO.

**COMPROMISOS:**

Los funcionarios tanto del Grupo de Movilidad como del taller de mantenimiento se comprometen a:

| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE                         | FECHA DE ENTREGA |
|---|-------------------------------------|------------------|
| Realizar el servicio de mantenimiento en forma oportuna y eficaz.   | Taller Mantenimiento<br>Tercerizado | Permanente       |
| Informar al supervisor de la orden de compra cualquier novedad ocurrida   | Taller Mantenimiento<br>Tercerizado | Permanente       |
| Realizar la correcta y adecuada disposición final de los repuestos e insumos, que se derivan de las reparaciones a los vehículos. | Taller Mantenimiento<br>Tercerizado | Permanente       |

Patrullera LIZETH CAMILA VILLAMIL LOPEZ  
Responsable Mantenimiento Vehicular y supervisor

Elaborado por: PT. LIZETH CAMILA VILLAMIL LOPEZ  
Fecha de elaboración: 28/02/2025  
Ubicación: C:\Users\Documents\Información 2024\Actas

Calle 14 No. 62-60, Bogotá D.C.  
Teléfonos 315 9118 – 315 9469  
[dipro.gumov@policia.gov.co](mailto:dipro.gumov@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, 28/02/2025 ✓ | <b>Hora de finalización:</b> | 08:30 horas |
| <b>Hora de inicio:</b> | 08:00 horas              |                              |             |
| <b>Lugar:</b>          | Taller MORARCI GROUP SAS |                              |             |

ACTA No 002002 - ARLOF-GRULO - 2.25

QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA No. 138540 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMÓVILES TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL" DEL MES DE FEBRERO.

**ASISTENTES**

| GR. | NOMBRES Y APELLIDOS | UNIDAD O DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO        | CEDULA DE CIUDADANÍA | TELÉFONO   | FIRMA |
|-----|---------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|------------|-------|
| SR  | DIEGO ANDRÉS TÉLLEZ | MORARCI              | andres.tellez@morarci.com | 1.030.638.401        | 3132638877 |       |

Calle 14 No. 62-60, Bogotá D.C.  
 Teléfonos 315 9118 – 315 9469  
 dipro.gumov@policia.gov.co  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

INFORMACIÓN PÚBLICA

## CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

**ZULEIMA PATRICIA GUERRERO PELAEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 22.657.305 de Barranquilla, Atlántico, con Tarjeta Profesional No 181.188-T de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de **MORARCI GROUP S.A.S.** identificada con NIT. **900.110.012-5** luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA– y el contrato de aprendizaje.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Barranquilla a los cinco (05) días del mes de febrero de 2025.

MORARCI GROUP

FIRMA



ZULEIMA PATRICIA GUERRERO PELAEZ

TP 181.188-T

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

|                |    |                      |                             |                    |                      |                      |          |                       |
|----------------|----|----------------------|-----------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|----------|-----------------------|
| Identificación | dv | Razon Social         | Clase Aportante             | Sucursal Principal | Direccion            | Ciudad-Departamento  | Telefono | Exonerado SENA e ICBF |
| NIT 900110012  | 5  | MORARCI GROUP S.A.S. | 8 - MENOS DE 100 COTIZANTES | AMORTIFRENDS       | carrera 43 no. 62-24 | BARRANQUILLA-ANTIGIO | 3091931  | SI                    |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

|          |            |            |          |      |            |            |             |           |               |
|----------|------------|------------|----------|------|------------|------------|-------------|-----------|---------------|
| Perfondo | Clave      | Planilla   | Planilla | Tipo | Fecha      | Pago       | Banco       | Dias Mora | Valor         |
| 2025-01  | 1243482317 | 9481348812 | E        |      | 2025/02/05 | 2025/02/04 | BANCOLOMBIA | 0         | \$110,117,800 |

| RIESGO                                     | CODIGO      | NIT         | DV | AFILIADOS  | VALOR LIQUIDADO     | INTERESES/MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR       |
|--|-------------|-------------|----|------------|---------------------|----------------|------------------------|---------------------|
| EPS MUTUAL SER                             | EPS046      | 806,008,394 | 7  | 1          | \$40,800            | \$0            | \$0                    | \$40,800            |
| EPS SURA (ANTES SUSALUD)                   | EPS010      | 800,088,702 | 2  | 47         | \$6,716,900         | \$0            | \$0                    | \$6,716,900         |
| FAMISANAR                                  | EPS017      | 830,003,564 | 7  | 6          | \$607,700           | \$0            | \$0                    | \$607,700           |
| FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MUTUAL SER     | MIND02      | 901,037,916 | 1  | 1          | \$57,000            | \$0            | \$0                    | \$57,000            |
| EPS007                                     | 806,008,394 | 7           | 5  | 5          | \$475,000           | \$0            | \$0                    | \$475,000           |
| EPS037                                     | 900,156,264 | 2           | 15 | 15         | \$1,926,200         | \$0            | \$0                    | \$1,926,200         |
| NUEVA EPS MOVILIDAD                        | EPS041      | 900,156,264 | 2  | 1          | \$124,600           | \$0            | \$0                    | \$124,600           |
| SALUD TOTAL                                | EPS002      | 800,130,907 | 4  | 44         | \$4,137,900         | \$0            | \$0                    | \$4,137,900         |
| SANITAS                                    | EPS005      | 800,251,440 | 6  | 25         | \$3,467,300         | \$0            | \$0                    | \$3,467,300         |
| ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)                  |             |             |    | 1          | \$388,700           | \$0            | \$0                    | \$388,700           |
| INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | PAICBF      | 899,999,239 | 2  | 1          | \$388,700           | \$0            | \$0                    | \$388,700           |
| SENA (ADMINISTRADORAS: 1)                  | PASENA      | 899,999,034 | 1  | 1          | \$259,100           | \$0            | \$0                    | \$259,100           |
| <b>TOTAL</b>                               |             |             |    | <b>157</b> | <b>\$10,117,800</b> | <b>\$0</b>     | <b>\$0</b>             | <b>\$10,117,800</b> |