


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

No. GS- 2025 **006850** /SUBOP - GRULO - 29.25

Bogotá D.C, **23 ABR 2025**

Señor coronel
JOAQUÍN DARÍO MEDRANO MUÑOZ
 Director de Protección y Servicios Especiales
 Calle 14 No. 62 – 70
 Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra No. 138724

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ **O FINAL** **_X_**

Periodo del informe de supervisión

Desde	12/12/2024	Hasta	31/03/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------


En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe 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-2024-072345 /ARLOF-GRUCO del 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. 138724 al señor Patrullero WILMER TÉLLEZ GAITÁN Responsable Estadística y Control Vehicular quien para la fecha se encontraba nombrado mediante orden interna 276 del 25/10/2024.
- El 15 de enero de 2025, mediante comunicación oficial GS-2025-000610-POLFA, se realizó solicitud del cambio de supervisión al ordenador del gasto, teniendo en cuenta que el señor patrullero WILMER TÉLLEZ GAITÁN suscrito salió a cumplir plan vacacional.
- Mediante comunicación oficial GS-2025-004374-POLFA, se solicita al ordenador del gasto el cambio de la supervisión teniendo en cuenta que mediante orden interna No 050 del 21 de febrero de 2025 me fue asignado el cargo de responsable de estadística y control vehicular y a su vez recibo funciones mediante acta de entrega No. AE-2025-000848-POLFA.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual

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


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

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

- Informe de supervisión del mes de diciembre comprendido entre el 12/12/2024 al 31/12/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-000600-SUBOP-GRULO-29.25 del 15/01/2025.
- Informe de supervisión del mes de enero comprendido entre el 01/01/2025 al 31/01/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-002439-SUBOP-GRULO-29.25 del 11/02/2025.
- Informe de supervisión del mes de febrero comprendido entre el 01/02/2025 al 28/02/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-003473-SUBOP-GRULO-29.25 del 28/02/2025.
- Informe de supervisión del mes de marzo comprendido entre el 01/03/2025 al 31/03/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-005747-SUBOP-GRULO-29.25 del 04/04/2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	138724
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHICULOS CAMIONETA TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL".
Contratista	AUTOSERVICIO MECÁNICO SAS
Representante legal	HENDER GUSTAVO ÁLVAREZ DUARTE
Valor inicial del contrato u orden de compra	VIGENCIA 2024 DIPRO \$ 23.000.000,00 Rec. 10 POLFA \$ 3.000.000,00 Rec. 10 Total, Vigencia 2024 \$ 26.000.000,00 VIGENCIA 2025 DIPRO \$ 490.000.000,00 Rec. 10 POLFA \$ 3.000.000,00 Rec. 10 Total, Vigencia 2025 \$ 493.000.000,00 TOTAL, ORDEN DE COMPRA: \$ 519.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	Adición 01 \$ 220.000.000,00 REC. 16
Valor total del contrato u orden de compra	DIPRO \$ 733.000.000,00 POLFA \$ 6.000.000,00 Total \$ 739.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	31 de marzo de 2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	12 de diciembre de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de marzo de 2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	21 de marzo de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	Adición 01 del 11 de marzo de 2025
Modificatorios	N/A

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

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

1.1 Acciones adelantadas:

Mediante acta de inicio No. AE-2024-013423 /ARLOF-GRULO del 13 de diciembre de 2024 se imparte las instrucciones y lineamientos al contratista frente a la ejecución del objeto de la orden de compra, allí se le informó aspectos generales sobre el servicio de mantenimiento, la garantía que este debe ofrecer, los repuestos y la venta de las autopartes, la mano de obra, el manejo de residuos, el precio, la adquisición de las autopartes, las deducciones que se debe hacer por la demora de la entrega del servicio, y aspectos relacionados a la facturación y pago.

Así las cosas, durante el periodo supervisado del 12/12/2024 al 31/03/2025 se llevaron a cabo las siguientes acciones frente a la orden de compra 138724, la cual tenía como objeto "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHICULOS CAMIONETA TOYOTA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL", realizando 01 revista mensual al taller del contratista AUTOSERVICIO MECÁNICO SAS, visitas que quedaron plasmadas en las actas número acta AE-2025-000117-POLFA del 31/12/2024, AE-2025-000425-POLFA del 31/01/2025, AE-2025-000577-POLFA del 28/02/2025, AE-2025-000859-POLFA del 31/03/2025, del mismo modo para el periodo supervisado se prestaron tres (03) servicios de mantenimientos como se plasma en la siguiente relación.

DICIEMBRE

N	SIGLA	PLACA	INTERVALO	No ORDEN DE TRABAJO	K/M	FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA
1	08-1716	DIN-680	3	PE-POLFA-2024-254	244.493	17/12/2024	17/12/2024
2	08-1334	FHZ-021	2	PE-POLFA-2024-255	149.366	17/12/2024	17/12/2024


ENERO 2025

N	SIGLA	PLACA	INTERVALO	No ORDEN DE TRABAJO	K/M	FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA
1	08-0956	DZQ-083	3	PE-POLFA-2025-27	370.185	31/01/2025	31/01/2025


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


2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Página 4 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Sistema Social de Pensiones, Sistema General de Riesgos Laborales y Parafiscales (Caja de compensación Familiar, Sena e ICBF)	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Mediante certificación suscrita por el Revisor Fiscal, planilla y certificación de parafiscales de AUTOSERVICIO MECÁNICO SAS., certifica que la empresa ha cumplido con el pago de los aportes a salud, pensión, ARP, caja de compensación y SENA.
11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.2 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17 ; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la plantilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.3 Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.4 Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.5 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando el Proveedor se abstenga de cotizar o suspenda los Productos por mora de la Entidad Compradora.	N/A	Toda vez que no se presenta ninguna novedad por parte de la entidad compradora
11.6 Llevar a cabo la prestación del servicio de mantenimiento y/o entregar los Productos de acuerdo con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.7 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.8 Presentar las Ofertas solicitadas por las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria con precios iguales o menores a los presentados en la Operación Principal, dentro de los términos fijados al envío de esta.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.9 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales, cesiones de derechos económicos, liquidaciones, etc	N/A	Teniendo en cuenta que le proveedor no presenta novedad
11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos publicados en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.11 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.12 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.13 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió


Página 5 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
11.14 Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.15 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.16 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.17 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.18 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.19 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, incluyendo los inconvenientes recurrentes durante este período, este reporte debe entregarse los primeros 10 días hábiles de los meses de febrero y agosto durante la vigencia, sin embargo, el reporte puede ser solicitado en cualquier momento por parte de Colombia Compra Eficiente. El reporte debe mostrar detalladamente las tareas que fueron llevadas a cabo, así como el cambio de autopartes y las horas por actividad que fueron dedicadas al mantenimiento de los vehículos, cabe aclarar que este reporte debe segregarse cada vehículo según su tipología y marca.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.20 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal obligada a contratar mediante Acuerdos Marco de Precios, pretenda adquirir (i) el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes en un proceso independiente al acuerdo marco. Esta información debe ser allegada a la CCE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.21 Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.22 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.23 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.24 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.25 Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.26 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.	N/A	Teniendo en cuenta que no se presenta novedad alguna con la garantía	
11.27 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.28 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante todo el término de duración de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.29 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	
11.30 Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió	

Página 6 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
11.31 Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares donde se prestará el servicio de Mantenimiento cuando lo requiera.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.32 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de Cláusula 27	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.33 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.34 Cumplir con los tiempos de entrega definidos en el Anexo técnico del Pliego de Condiciones. En caso de no encontrar con un repuesto para atender el mantenimiento se deberá informar de inmediato al Supervisor de la Orden de Compra para que este considere la oportunidad de adquirir la autoparte mediante colocación de Orden de Compra en el Lote 2. Adquisición de Autopartes, en este caso el término de ejecución de la Orden de Compra se suspenderá por el mismo término que dure el procedimiento de colocación de la nueva orden de compra para adquirir la autoparte.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió
11.35 Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió


CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: _(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.
Mantenimiento Preventivo (MP): <ul style="list-style-type: none"> - Nivel de Fluido - Pastilla de Freno o Zapatas de Freno - Líquido de Frenos - Bomba - Servofreno - Cilindro Auxiliar - Chupas o Empaquetadura - Cáliper - Mordaza - Vaso - Válvula Compensadora - Banda, Disco - Grifo de Purga - ABS: del inglés Antilock Braking System - CBS: del inglés Combined Brake System - Aceite, Filtro de Aire, Filtro de Aceite - Alineación, Balanceo de Llantas - Revisión de Luces, Batería, Bombillo Revisión de llantas	SI	Para el periodo certificado se realizaron (03) mantenimientos preventivos descritos en la orden de compra a los vehículos de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera
Mantenimiento Correctivo (MC): <ul style="list-style-type: none"> - Barra de Torsión: - Barra Estabilizadora: - Amortiguador - Espirales - El sistema de dirección - Sistema de transmisión Sistema Eléctrico	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos correctivos descritos en la orden de compra para los vehículos de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera.

Página 7 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Valoración Técnica: 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 realización de valoraciones técnicas, teniendo en cuenta que se realizaron mantenimientos de fácil terminación de la avería de los sistemas.
Repuesto: Son los elementos sustituibles de cambio por su desgaste ya sea en un mantenimiento preventivo o correctivo y prolongan la vida útil del automotor.	SI	Para el periodo certificado se utilizaron repuestos originales, nuevos y no remanufacturados como se deja constancia en el certificado del taller AUTO SERVICIO MECANICO S.A.S.
Mano de Obra: Es el servicio prestado por personal técnico capacitado encargado de mantener o reparar cualquier sistema del automotor	N/A	Para el periodo certificado se realizaron dos (3) mantenimientos donde se utilizó mano de obra establecida en la oferta económica de la orden de compra 138724.
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 avalúo comercial de los vehículos a los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo está establecido en los códigos FASECOLDA de los intervalos descritos en la orden de compra 138724.
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 138724.
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 mantenimientos se encontraban contemplados en la oferta económica de la orden de compra 138724.
Factura: Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc), la descripción de mano de obra y repuestos que se ejecutaron previa autorización de la cotización, número de factura, fecha de factura, precios discriminados y total a pagar.	SI	Para el periodo certificado se realizaron las siguientes facturas: AME-17007 por un valor de \$ 3.000.000,00 AME-17077 por un valor de \$2.999.999,99 ND-139 por un valor de 0,01 Asimismo, se realizaron las actas de preliquidaciones donde se relacionan los datos de los vehículos objeto de mantenimiento, así: AE-2024-003041 - POLFA del 16/12/2024, AE-2025-000426 - POLFA del 10/02/2025.
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 se presentaron 02 constancias de recibo a satisfacción los cuales quedaron radicados bajos los siguientes comunicados oficiales: GS-2024-015891-POLFA del 18/12/2024 GS-2025-002442-POLFA del 11/02/2025
Los Proponentes del Lote 1 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de automóviles y motocicletas deben tener un horario de atención entre semana de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m., con atención prioritaria para las entidades.	SI	Para el periodo certificado el taller AUTOSERVICIO MECÁNICO SAS cumplió con los horarios de atención, de acuerdo a lo concertado en el acta de inicio No. AE-2024-013423- 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	N/A	Para el periodo certificado el taller AUTOSERVICIO MECÁNICO SAS cumplió con los horarios de atención, de acuerdo a lo concertado en el acta de inicio No. AE-

Página 8 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
notificado al supervisor de la Orden de Compra durante las 24 horas mencionadas anteriormente.		2024-013423- 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 inicio No. AE-2024-013423- 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 los mantenimientos preventivos es de máximo de 24 horas.
Posterior al mantenimiento preventivo o correctivo, debe llevarse a cabo un aspirado al interior del vehículo (en caso de ser un vehículo de carga liviana solo se realizará el aspirado de la cabina de los tripulantes) y lavado exterior del vehículo y/o motocicleta.	SI	Para el periodo certificado se cumplió con esta obligación del contratista teniendo en cuenta que los conductores confirmaron esta actividad al finalizar el mantenimiento.
El proponente debe permitir el ingreso a sus instalaciones al supervisor de la Orden de Compra, el cual podrá ingresar a verificar el estado de avance y procedimientos que se están llevando a cabo por parte del Proponente, así como la verificación de correcta disposición de los repuestos y residuos utilizados	SI	Para el periodo certificado se deja constancia de las actividades realizadas por parte del supervisor, mediante las siguientes actas, así: AE-2025-000117-POLFA del 31/12/2024, AE-2025-000425-POLFA del 31/01/2025, AE-2025-000577-POLFA del 28/02/2025, AE-2025-000859-POLFA del 31/03/2025.
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 utilizó este servicio, toda vez que los mantenimientos se encontraban contemplados en la oferta económica.
Si es necesario mover el vehículo o motocicleta fuera del taller, el Proponente debe contactarse con el supervisor del contrato para que dicho desplazamiento sea realizado por el supervisor, en caso tal que el supervisor autorice al proponente el movimiento del vehículo o motocicleta, debe autorizar por escrito y con su firma respectiva autorización	N/A	Para el periodo certificado no se utilizó este servicio teniendo en cuenta que los mantenimientos preventivos se realizaron en las instalaciones del taller AUTOSERVICIO MECÁNICO S.A.S
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 ante el supervisor de la Orden de Compra. El Proveedor deberá informar por escrito las condiciones y exclusiones de tal garantía, la cual debe ir acompañada por recomendaciones que deba tener la Entidad para evitar que falle nuevamente el Vehículo y/o Motocicleta. En caso que se de lugar a la instalación de un repuesto homologado, la garantía en este caso deberá mantenerse por 3 meses	SI	Para el periodo certificado se realizaron dos (3) mantenimientos preventivos, al cual el oferente dio una garantía de 6 meses 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 AUTOSERVICIO MECÁNICO S.A.S
REPUESTOS Y AUTOPARTES: 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, autopartes nuevos y no remanufacturados, se deja constancia por parte del taller AUTOSERVICIO MECÁNICO S.A.S.

Página 9 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
ACCESORIOS: Todos los accesorios adquiridos o instalados al parque automotor de la entidad debe estar soportado por la garantía de fábrica de la Autoparte	SI	Para el periodo certificado se utilizaron accesorios y autopartes originales de las marcas de los vehículos los cuales tiene garantía de la casa matriz.
Los repuesto y autopartes que sean reemplazados producto de las tareas de mantenimiento deben ser genuinos y/u originales, nuevos y no remanufacturados garantizando una compatibilidad del 100% con el modelo del carro al cual será instalados. Únicamente a petición del supervisor encargado, se aceptará que los repuestos sean repuestos homologados que cumplan con los requerimientos técnicos.	SI	Para el periodo certificado se utilizaron repuestos originales y autopartes, nuevos y no remanufacturados, como se deja constancia por parte del taller AUTOSERVICIO MECÁNICO S.A.S; de igual manera, no fue necesario la utilización de repuestos homologados.
El proponente debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías y demás utilizados en los mantenimientos de vehículos y motocicletas sea el recomendado por el fabricante del automóvil en su manual de garantía.	SI	Para el periodo certificado se utilizaron aceites, lubricantes, líquido de frenos, liquido de baterías, los cuales son los recomendados por los manuales de garantía de los vehículos objeto de los mantenimientos.
Mano de Obra En caso de que una actividad de mantenimiento requiera el desmonte de algunas piezas, las cuales no tienen que ver con la tarea de mantenimiento, pero se deben desmontar para poder llevar a cabo dicha tarea, el cobro de la mano de obra deberá corresponder al estipulado en la tabla de temparios que corresponda al cambio de la parte puntual para cada tipología de Vehículo. Por otro lado, los insumos adicionales* necesarios para las distintas actividades de mantenimiento no deben ser cobradas de manera independiente, puesto que dichos insumos deben ser considerados en cada una de las actividades de mantenimiento y reparación de las piezas y/o sistemas. *Hace referencia a insumos como grasas, limpiadores eléctricos, limpiador de carburador, desengrasante, disolventes, gasolina o tiner para la limpieza de piezas y repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos, abrazaderas metálicas, teflón, etc)	N/A	Para el periodo certificado no fue necesario la utilización de mano de obra no establecida en el tempario.
Manejo de residuos requiere que los Proponentes deban realizar la disposición final de los elementos utilizados y sustituidos en el proceso de mantenimiento de vehículos y motocicletas y fabricación de autopartes deben presentar el registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos – RESPEL – expedido por el IDEAM. El Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos es la herramienta de captura de información establecida en el capítulo VI del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”, expedido por el hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS, para el caso de proponentes plurales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito	SI	Para el periodo supervisado fue necesario el manejo de residuos, siendo anexadas las certificaciones de disposición final de los elementos utilizados, en los respectivos recibos a satisfacción.
Certificado conexón de alcantarillado (Lote 1 – Lavaderos de Automóviles y Motocicletas) De acuerdo con la ley 1955 de 2019 por el cual se expide el Plan de Nacional de Desarrollo se solicita a los Proponentes adjuntar en su oferta el certificado de conexión al alcantarillado y cumplimiento requerimientos de la empresa de servicios. Los proponentes pueden tener convenio con una empresa especializada en esta tarea, cuando se presenten estos casos se deben adjuntar junto con la propuesta un	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

Página 10 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		
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.		incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
Los Proponentes que sean talleres autorizados por las marcas deben adjuntar el documento que certifique su estado de taller autorizados, este certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, distribuidor autorizado en el territorio colombiano o ensambladora caso en el cual no deberá demostrar que cuenta con los perfiles profesionales requeridos	N/A	Para el periodo certificado no fue necesario el certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, teniendo en cuenta que esta fue anexada con anterioridad en la propuesta que 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 utilizaron los servicios contemplados en la orden de compra No. 138724.

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo supervisado se utilizaron los servicios contemplados en la orden de compra No. 138724, sin novedades o situaciones de relevancia que informar.


3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (110) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

"El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la factura.

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

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 la 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 tenida

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

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."

De igual forma, se dará aplicación aplicación a lo descrito en la Circular Externa 042 del 26 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, implementa el "Sistema Facturación Electrónica del SIIF Nación". Esta circular indica que, a partir del 1 de enero de 2024, el proceso de emisión y recepción de facturas electrónicas de venta cambiara su modo de operación y pasara de "proveedor tecnológico" a "Software propio" y la resolución 000165 del 1 de noviembre de 2023 "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adoptan la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", expedida por la Unidad Administrativa Especial Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN.

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	\$ 6.000.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 6.000.000,00	100,00%
Valor total facturado	\$ 6.000.000,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0,00%
Valor pagado	\$ 6.000.000,00	100,00%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0,00%

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 período informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del período que está informando)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001	\$ 3.000.000,00	12/12/2024 19/12/2024	\$ 3.000.000,00	AME-17007	\$ 2.764.977,00	\$ 235.023,00	36542725
002	\$ 3.000.000,00	01/01/2025 31/01/2025	\$ 3.000.000,00	AME-17077 ND-139	\$ 2.756.896,00	\$ 243.104,00	44832725

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

No aplica

5. RECOMENDACIONES

A la fecha no se tiene recomendaciones que mencionar, toda vez que se ha ejecutado la totalidad del presupuesto asignado sin contratiempos por parte del contratista al igual que la Policía Fiscal y Aduanera.

6. CONCLUSIONES

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

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <input checked="" type="checkbox"/> 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


Intendente **EDWAR HERNÁN CRUZ CASTRO**

Supervisor orden de compra No. 138724

Correo electrónico: edwar.cruz@correo.policia.gov.co

Celular: 3213433245

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN
 Los conceptos que a continuación se relacionan, permitirán evaluar el desempeño del proveedor, una vez termine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación ratificada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SAUNO, BIENESTAR, PAZ, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENIAMENTE VALORES ASIGNADOS (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 5)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENIAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 5)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.6. Desdoblarse, en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los procesos, en el momento de la ejecución del contrato, para garantizar la entrega a la totalidad de la entidad, ya sea en el montaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10				En los casos que se requiera de cambios o mejoras de los procesos, en el momento de la ejecución del contrato, para garantizar la entrega a la totalidad de la entidad, ya sea en el montaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
SUBTOTAL	50	0	0	0	100	SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL	100										

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además de valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativa.
 BUENO: 7 a 9 puntos- En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
 REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.
 MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplen con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora de acuerdo con las observaciones observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándoles en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atributos a la entidad, razón por la cual se deberá proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.
 Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la institución."

[Signature]

Intendente EDUAR HERRÁN CHEZ CASTRO
 Supervisor Orden de Compra 15724

[Signature]

HERNÁN GUSTAVO LÓPEZ PEREIRA
 Representante legal de la empresa AUTOSERVICIO MECÁNICO S.A.S

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Secursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	3	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	ASA 1	CARRERA 688 N 13-35	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	6153162	51							
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION															
Periodo		Clave		Fecha		Pago		Banco		Días Mora		Valor			
Pensión	2025-03	1319353859	948289-487	2025/03/19	2025/03/07	BANCO DAVIVIENDA	0								\$24,191,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombre	NOVEDADES			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES											
			ingreso	debe	top	ingreso	debe	top	ingreso	debe	top	ingreso	debe	top	ingreso	debe	top	ingreso	debe	top									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
1	CC 79726672	ALFONSO CARLOS	X	X																									
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (23 Afiliados)																													
2	CC 79527689	ALVAREZ HENDER																											
3	CC 1031421903	ALVAREZ LINDAMARIA																											
4	CC 1032482203	ALVAREZ OSCAR																											
5	CC 1019028745	BELLO KATHERINE																											
6	CC 1019028745	BELLO KATHERINE																											
7	CC 1019028745	BELLO KATHERINE																											
8	CC 1233911144	BOJACA JUAN																											
9	CC 79959575	BONILLA LUIS																											
10	CC 1003165467	GARZON JULENSY																											
11	CC 1003265467	GARZON JULENSY																											
12	CC 52082591	GONZALEZ ARD																											
13	CC 1014663296	GUERRERO BRAVIAN																											
14	CC 6794481	LOPEZ EDUARDO																											
15	CC 1064713248	LOPEZ JESUS																											
16	CC 1003169135	LOPEZ JUAN																											
17	CC 1012461872	MALENDREZ DIEGO																											
18	CC 1121924347	PARRADO GEILER																											
19	CC 1003792117	PIRETO IIR																											
20	CC 80865758	REY LUIS																											
21	CC 50847446	RODRIGUEZ SAUDITH																											
22	CC 1010819334	ROSSO JESUS																											
23	CC 79402759	TORRES CARLOS																											
24	CC 102979156	TRUJILLO ANA																											
25	CC 1023036310	UMBERA KAREK																											
26	CC 4699811	WILCHES FREDY																											
27	CC 4099811	WILCHES FREDY																											
Centro de Trabajo: RIESGO 4 (1 Afiliados)																													
28	CC 1028806952	SANCHEZ SANDROR																											
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																													

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
NIT 900395181	3	AUTOSERVICIO MECANICO SAS	B - MIENOS DE 200 COTIZANTES	ASR 1	CARRERA 689 N.13-35	BOGOTÁ-BOGOTÁ, D.E.	6153162	SI	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	1319353839	948289487		E	2025/03/19	2025/03/07	BANCO DAVIVIENDA	0	\$24,191,900

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	dv	DEBITOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES AGRA	SALDOS DE INDEBIDADES	VALOR PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				37	\$13,663,500	\$0	\$0	\$13,663,500	
COLFONDOS	Z31001	800,227,940	6	1	\$240,000	\$0	\$0	\$240,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	6	\$3,801,200	\$0	\$0	\$3,801,200	
PORVENIR	Z30301	800,224,808	8	24	\$6,886,800	\$0	\$0	\$6,886,800	
PROTECCION	Z30201	800,229,739	0	6	\$2,735,500	\$0	\$0	\$2,735,500	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				38	\$3,679,800	\$0	\$0	\$3,679,800	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	38	\$3,679,800	\$0	\$0	\$3,679,800	
CCF (ADMINISTRADORAS: 2)				38	\$3,414,700	\$0	\$0	\$3,414,700	
CAFMA	CCF21	860,013,570	3	24	\$2,398,700	\$0	\$0	\$2,398,700	
COFREM	CCF34	892,080,146	3	14	\$1,016,000	\$0	\$0	\$1,016,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 9)				38	\$3,433,900	\$0	\$0	\$3,433,900	
ALIANSA SALUD EPS (ANTES COLUMBICA)	EPS001	830,113,831	0	4	\$997,000	\$0	\$0	\$997,000	
CAJACOPI	CCFC35	901,543,211	6	2	\$114,000	\$0	\$0	\$114,000	
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	2	\$152,300	\$0	\$0	\$152,300	
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$112,200	\$0	\$0	\$112,200	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	3	\$171,000	\$0	\$0	\$171,000	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	5	\$311,300	\$0	\$0	\$311,300	
RUJEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	\$361,800	\$0	\$0	\$361,800	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	6	\$381,300	\$0	\$0	\$381,300	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	9	\$833,000	\$0	\$0	\$833,000	
TOTAL				38	\$24,191,900	\$0	\$0	\$24,191,900	