


Página 1 de 9	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 1472259229		

No GS-2024- -MEMOT

Montería 20 de diciembre de 2024

Coronel Gimi Ernesto Palacios Narváez
Comandante Policía Metropolitana de Montería (E)
Montería- Córdoba
Calle 29 N° 5-61

ASUNTO: informe de supervisión de orden de compra No. 132057

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	19-11-2024	Hasta	20-12-2024
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 de orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectiva orden, así:


INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-063645-MEMOT del 30-10-2024, el señor coronel Carlos Andrés García Suárez obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Montería, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subintendente Juan Carlos Pérez Fabra.

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-073262-MEMOT del 09-11-2024, el señor Coronel Gimi Ernesto Palacios Narváez obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Montería (E), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subcomisario Wilson Rojas Díaz.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual, a los 20 días de cada mes.**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en tienda virtual del estado colombiano**

Información del contrato u orden de compra.

Página 2 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		

1. GS-2024-065819-MEMOT de fecha 08 octubre 2024, reportado supervisión del 30/09/2024 al 07/10/2024
2. GS-2024-075413-MEMOT de fecha 19 noviembre 2024, reportado supervisión del 07/10/2024 al 20/12/2024.

Contrato No. / Orden de compra No.	132057																																
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS VEHÍCULOS CHEVROLET - LÍNEA AUTOMOVILES, ASIGNADOS LA POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO DE POLICÍA CÓRDOBA Y TODAS LAS UNIDADES ADSCRITAS PRESUPUESTALMENTE A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE (I) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES NUMERO CCE-286-AMP-2020																																
Contratista	UNION AUTOMAYOR-CENTRODISEL-CONTINAUTOS 2021-2024																																
NIT del contratista:	901444047-1																																
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 6.000.000,00																																
Valor adiciones del contrato u orden de compra	ADICIÓN 1 MEMOT: \$ 3.000.000,00																																
Valor total del contrato u orden de compra	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">LOTE</th> <th rowspan="2">DESCRIPCION</th> <th colspan="2">MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR VAHICULOS CHEVROLET</th> <th rowspan="2">TOTAL</th> </tr> <tr> <th colspan="2">2024</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>REC.10</th> <th>REC.16</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1</td> <td rowspan="4">MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR CHEVROLET</td> <td>MEMOT - ADICIÓN 1</td> <td>\$ 3.000.000,00</td> <td>\$-</td> <td>\$ 3.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>DECOR</td> <td>\$ 6.000.000,00</td> <td>\$-</td> <td>\$ 6.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>DITRA</td> <td>\$ 0,00</td> <td>\$-</td> <td>\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>\$ \$ 9.000.000,00</td> <td>\$-</td> <td>\$ 9.000.000,00</td> </tr> </tbody> </table>			LOTE	DESCRIPCION	MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR VAHICULOS CHEVROLET		TOTAL	2024				REC.10	REC.16		1	MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR CHEVROLET	MEMOT - ADICIÓN 1	\$ 3.000.000,00	\$-	\$ 3.000.000,00	DECOR	\$ 6.000.000,00	\$-	\$ 6.000.000,00	DITRA	\$ 0,00	\$-	\$ 0,00	TOTAL	\$ \$ 9.000.000,00	\$-	\$ 9.000.000,00
LOTE	DESCRIPCION	MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR VAHICULOS CHEVROLET				TOTAL																											
		2024																															
		REC.10	REC.16																														
1	MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR CHEVROLET	MEMOT - ADICIÓN 1	\$ 3.000.000,00	\$-	\$ 3.000.000,00																												
		DECOR	\$ 6.000.000,00	\$-	\$ 6.000.000,00																												
		DITRA	\$ 0,00	\$-	\$ 0,00																												
		TOTAL	\$ \$ 9.000.000,00	\$-	\$ 9.000.000,00																												
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución de la orden de compra será hasta el 30 de noviembre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto, o lo primero que ocurra, el cual iniciará a contar a partir de la aprobación de la garantía única y publicación de la carta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y firma de la misma y coordinación con el supervisor del servicio designado para la ejecución del contrato, plazo (3 meses más 11 días, para un total de 103 días)																																
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20/08/2024																																
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2024																																
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	ADICIÓN 1 MEMOT: 30/09/2024																																

Página 3 de 9	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		
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	ADICIÓN 1 MEMOT: 30/11/2024	
Adiciones	ADICIÓN 1 MEMOT: 3.000.000,00 30/09/2024	
Modificatorios	N/A	
Prorrogas	N/A	
Otros	N/A	

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se envió mediante correo electrónico el acta de inicio al contratista, las cual no han sido devuelto firmada al supervisor de la orden de compra, posteriormente para solicitar el servicio de mantenimiento a los vehículos se verifica el estado del mismo y se hace diagnóstico en el taller autorizado, posterior se recibe la cotización y se allega al responsable de mantenimiento vehicular para su revisión en el aplicativo WEB SIGEA, módulo de mantenimiento, constatando el kilometraje si cumple o no para realizar la orden de trabajo, también si contiene algún repuesto o mano de obra por garantía de un mantenimiento anterior, finalmente autorizando la entrada al taller por el suscrito supervisor de la orden de compra y jefe de vehículos u operario de mantenimiento de movilidad y el ingeniero del respectivo taller, se deja constancia que se está a la espera de asignación de citas en el taller country motors en la ciudad de Montería por parte del contratista para lograr poner en óptimas condiciones para el servicio todo el subcomponente de movilidad de la unidad marca Chevrolet e iniciar la ejecución de los rubros asignados en la orden de compra, con el fin de lograr la ejecución presupuestal dentro del término fijado en la misma.


2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	N/A	N/A

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)		
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	No se ha presentado facturación e instalación de llantas, ha cumplido con lo establecido.
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		

Página 4 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>11.4 Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11.7 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			

Página 5 de 9	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		

11.14 Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

11.15 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

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.

11.17 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.


11.18 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.


11.19 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, incluyendo los inconvenientes recurrentes durante este periodo, este reporte debe entregarse los primeros 10 días hábiles de los meses de Febrero y Agosto durante la vigencia, sin embargo, el reporte puede ser solicitado en cualquier momento por parte de Colombia Compra Eficiente. El reporte debe mostrar detalladamente las tareas que fueron llevadas a cabo, así como el cambio de autopartes y las horas por actividad que fueron dedicadas al mantenimiento de los vehículos, cabe aclarar que este reporte debe segregarse cada vehículo según su tipología y marca.

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.

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.

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.

Página 6 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL		
Código: 2BS-ER-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA				
Fecha: 12-03-2021					
Versión: 5					
<p>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</p> <p>11.24 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>11.25 Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.</p> <p>11.26 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11.29 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>11.30 Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11.35 Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.</p>					

Página 7 de 9	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		

2.1 NOVEDADES SOTIACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

Se le pregunto al personal de tesorería para la verificación del pago el cual se está a la espera de que se realice.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (102) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, finalizando el plazo de ejecución. No se ha realizado instalación de llantas.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:


FACTURACION Y PAGO

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

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

La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, 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 Ordenes 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.

Página 8 de 9	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		

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 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.

Página 9 de 9	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		

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	\$ 3.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 0,00	0%
Valor total facturado	\$ 3.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 3.000.000,00	100%
Valor pagado	\$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0%

Nota: El presupuesto relacionado es el asignado a la Policía Metropolitana de Montería.

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)								
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

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

NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

El contrato se viene ejecutando sin contratiempos, acorde a lo establecido en las cláusulas del mismo.

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 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	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

Subcomisario Wilson Rojas Díaz

Supervisor OC 132057

Correo electrónico: wilsonrojas9692@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3122642079

