

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		

No.GS-2022- **025570** -DISAN

Bogotá D, C. **30 ABR 2022** de 2022

Mayor General
MANUEL ANTONIO VÁSQUEZ PRADA
 Director de Sanidad Policía Nacional
 Bogotá D, C

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra No.38387

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__ O FINAL _X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/03/2022	Hasta	20/03/2022
-------	------------	-------	------------

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 Orden Interna No.089 del 17/05/2019, la señora Brigadier General, JULIETTE GIOMAR KURE PARRA, obrando en calidad de Directora de Sanidad nombró como Jefe Grupo Talento Humano DISAN y notifico mediante comunicación oficial No.S-2019-031085-DISAN del 07/06/2021 al señor Capitán HUGO MAURICIO MONTOYA CIFUENTES como supervisor de la orden de compra del asunto.
- Mediante Orden Interna No.160 del 10/09/2019, la señora Brigadier General, JULIETTE GIOMAR KURE PARRA, obrando en calidad de Directora de Sanidad nombró como Jefe Grupo Talento Humano DISAN a la señora Teniente Coronel EMILSEN SALGADO MENDOZA quien mediante Acta No.282 del 11/09/2019 asumió las funciones de supervisora de la orden de compra del asunto.

(Firma)

Página 2 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		

- Mediante Orden Interna No.192 del 25/11/2020 y Orden Interna No.210 del 22/12/2020 la señora Brigadier General, JULIETTE GIOMAR KURE PARRA, obrando en calidad de Directora de Sanidad nombró como Jefe Grupo Talento Humano DISAN (E) a la señora Teniente GINA PAOLA CARRASCAL AGUILAR quien mediante Acta No.350 del 24/11/2020 asumió las funciones de supervisora de la orden de compra del asunto.
- Mediante Orden Interna No.008 del 14/01/2021, la señora Brigadier General, JULIETTE GIOMAR KURE PARRA, obrando en calidad de Directora de Sanidad nombró como Jefe Grupo Talento Humano DISAN a la señora Mayor CAROLINA JARAMILLO VILLAMIL, quien mediante Acta No.012 del 18/01/2021 asumió las funciones de supervisora de la orden de compra del asunto.
- Mediante Orden Interna DISAN No.093 del 28/05/2021, el señor Brigadier General, MANUEL ANTONIO VÁSQUEZ PRADA, obrando en calidad de Director de Sanidad nombró como Jefe Grupo Talento Humano DISAN (E) a la señora Capitán MAGDA PILAR ACEVEDO ALVAREZ, quien asumió las funciones de supervisora de la orden de compra del asunto.
- Mediante Orden Interna DISAN No.158 del 20/09/2021, el señor Brigadier General, MANUEL ANTONIO VÁSQUEZ PRADA, obrando en calidad de Director de Sanidad nombró como Jefe Grupo Talento Humano DISAN (E) a la señora Capitán MAGDA PILAR ACEVEDO ALVAREZ, quien asumió las funciones de supervisora de la orden de compra del asunto.
- Mediante Orden Interna DISAN No.208 del 23/12/2021, el señor Mayor General, MANUEL ANTONIO VÁSQUEZ PRADA, obrando en calidad de Director de Sanidad nombró como Jefe Grupo Talento Humano DISAN (E) a la señora Capitán MAGDA PILAR ACEVEDO ALVAREZ, quien asumió las funciones de supervisora de la orden de compra del asunto.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 34**
 1. Informe de supervisión del mes de junio comprendido entre el 07/06/2019 y el 30/06/2019.
 2. Informe de supervisión del mes de julio comprendido entre el 01/07/2019 y el 31/07/2019.
 3. Informe de supervisión del mes de agosto comprendido entre el 01/08/2019 y el 31/08/2019.
 4. Informe de supervisión del mes de septiembre comprendido entre el 01/09/2019 y el 30/09/2019.
 5. Informe de supervisión del mes de octubre comprendido entre el 01/10/2019 y el 31/10/2019.
 6. Informe de supervisión del mes de noviembre comprendido entre el 01/11/2019 y el 30/11/2019.
 7. Informe de supervisión del mes de diciembre comprendido entre el 01/12/2019 y el 31/12/2019.
 8. Informe de supervisión del mes de enero comprendido entre el 01/01/2020 y el 31/01/2020.
 9. Informe de supervisión del mes de febrero comprendido entre el 01/02/2020 y el 29/02/2020.
 10. Informe de supervisión del mes de marzo comprendido entre el 01/03/2020 y el 31/03/2020.
 11. Informe de supervisión del mes de abril comprendido entre el 01/04/2020 y el 30/04/2020.
 12. Informe de supervisión del mes de mayo comprendido entre el 01/05/2020 y el 31/05/2020.
 13. Informe de supervisión del mes de junio comprendido entre el 01/06/2020 y el 30/06/2020.
 14. Informe de supervisión del mes de julio comprendido entre el 01/07/2020 y el 31/07/2020.
 15. Informe de supervisión del mes de agosto comprendido entre el 01/08/2020 y el 31/08/2020.
 16. Informe de supervisión del mes de septiembre comprendido entre el 01/09/2020 y el 30/09/2020.
 17. Informe de supervisión del mes de octubre comprendido entre el 01/10/2020 y el 31/10/2020.

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		

18. Informe de supervisión del mes de noviembre comprendido entre el 01/11/2020 y el 30/11/2020.
19. Informe de supervisión del mes de diciembre comprendido entre el 01/12/2020 y el 31/12/2020.
20. Informe de supervisión del mes de enero comprendido entre el 01/01/2021 y el 31/01/2021.
21. Informe de supervisión del mes de febrero comprendido entre el 01/02/2021 y el 28/02/2021.
22. Informe de supervisión del mes de marzo comprendido entre el 01/03/2021 y el 31/03/2021, comunicado oficial No.GS-2021-025582-DISAN.
23. Informe de supervisión del mes de abril comprendido entre el 01/04/2021 y el 30/04/2021, comunicado oficial No.GS-2021-036334-DISAN.
24. Informe de supervisión del mes de mayo comprendido entre el 01/05/2021 y el 31/05/2021, comunicado oficial No.GS-2021-036348-DISAN.
25. Informe de supervisión del mes de junio comprendido entre el 01/06/2021 y el 30/06/2021, comunicado oficial No.GS-2021-040590-DISAN.
26. Informe de supervisión del mes de julio comprendido entre el 01/07/2021 y el 31/07/2021, comunicado oficial No.GS-2021-048354-DISAN.
27. Informe de supervisión del mes de agosto comprendido entre el 01/08/2021 y el 31/08/2021, comunicado oficial No.GS-2021-056467-DISAN.
28. Informe de supervisión del mes de septiembre comprendido entre el 01/09/2021 y el 30/09/2021, comunicado oficial No.GS-2021-064630-DISAN.
29. Informe de supervisión del mes de octubre comprendido entre el 01/10/2021 y el 31/10/2021, comunicado oficial No.GS-2021-070725-DISAN.
30. Informe de supervisión del mes de noviembre comprendido entre el 01/11/2021 y el 30/11/2021, comunicado oficial No.GS-2021-075906-DISAN.
31. Informe de supervisión del mes de diciembre comprendido entre el 01/12/2021 y el 30/12/2021, comunicado oficial No.GS-2022-000646-DISAN.
32. Informe de supervisión del mes de enero de 2022, comprendido entre el 01/01/2022 y el 31/01/2022, comunicado oficial No.GS-2022-007790-DISAN.
33. Informe de supervisión del mes de febrero de 2022, comprendido entre el 01/02/2022 y el 28/02/2022, comunicado oficial No.GS-2022-013388-DISAN.
34. Informe de supervisión del mes de marzo de 2022, comprendido entre el 01/03/2022 y el 20/03/2022 se encuentra en trámite.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra No.38387
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE PASAJES AEREOS NACIONALES Y SERVICIOS CONEXOS PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL Y USUARIOS DEL SUBSISTEMA.
Contratista	RECIO TURISMO S.A.
Representante legal	RECIO MUNCK ROBERTO
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$318.127.215.00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	Modificación: - \$20.000.000.00
Valor total del contrato u orden de compra	\$298.127.215.00
Plazo de ejecución inicial	33 meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	07/06/2019

Página 4 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 del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2019	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01/01/2022	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	20/03/2022	
Adiciones	N/A	
Modificatorios	Reducción de -\$20.000.000.00	
Prorrogas	Prorroga No.1: 01/01/2020 - 30/06/2020 Prorroga No.2: 01/07/2020 - 31/12/2020 Prorroga No.3: 01/01/2021 - 31/05/2021 Prorroga No.4: 01/06/2021 - 31/12/2021 Prorroga No.5: 01/01/2022 – 20/03/2022	
Otros	N/A	

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN A LA ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante Comunicación oficial No. S-2019-071210-DISAN del 05/11/2019, mi Coronel EMILSEN SALGADO MENDOZA, hace entrega a la empresa RECIO TURISMO S.A, de los soportes del personal adscrito a esta Dirección que salió en comisión del servicio para adelantar la solicitud de reembolso del cobro de tasa aeroportuaria por parte de las diferentes aerolíneas.
- Mediante Comunicación oficial No. S-2019-078898-DISAN del 12/12/2019, mi Coronel EMILSEN SALGADO MENDOZA, informa a la Sra. Directora de Sanidad los ajustes a los informes de supervisión de la presente orden de compra posterior a las novedades presentadas con la empresa contratada.
- El día 12/12/2019 se solicitó a la empresa RECIO TURISMO S.A realizar una prórroga No.1- ampliación del tiempo de ejecución de la presente orden de compra desde el 01/01/2020 hasta el 30/06/2020, la cual fue aprobada por las partes y actualizada en la página de Colombia Compra Eficiente.
- El día 10/06/2020 se solicitó a la empresa RECIO TURISMO S.A realizar una prórroga No.2- ampliación del tiempo de ejecución de la presente orden de compra desde el 01/07/2020 hasta el 31/12/2020, la cual fue aprobada por las partes y actualizada en la página de Colombia Compra Eficiente.
- El día 07/12/2020 se solicitó a la empresa RECIO TURISMO S.A realizar una prórroga No.3- ampliación del tiempo de ejecución de la presente orden de compra desde el 01/01/2020 hasta el 31/05/2021, la cual fue aprobada por las partes y actualizada en la página de Colombia Compra Eficiente.
- El día 04/05/2021 se solicitó a la empresa RECIO TURISMO S.A realizar una prórroga No.4 - ampliación del tiempo de ejecución de la presente orden de compra desde el 01/06/2021 hasta el 31/12/2021, la cual fue aprobada por las partes y actualizada en la página de Colombia Compra Eficiente.
- Mediante Comunicación oficial No.GS-2021-075745-DISAN del 10/12/2021 se solicitó a la empresa RECIO TURISMO S.A realizar la prórroga No.5 - ampliación del tiempo de ejecución de la presente orden de compra desde el 01/01/2022 hasta el 20/03/2022, de igual manera se solicitó reducir \$20.000.000.00 del valor total inicial debido a la vigencia del Acuerdo Marco de Precios, la cual fue aprobada por las partes y actualizada en la página de Colombia Compra Eficiente.

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		

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Durante los últimos 6 meses, esta empresa ha dado cumplimiento de manera oportuna y completa a la totalidad de las obligaciones que señala la ley, los Sistemas de, Riesgos Profesionales, Pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar y aportes Parafiscales, se encuentran cancelados por el periodo de febrero de 2022 y el Sistema de Salud, por el periodo de marzo de 2022.	SI	Planilla de liquidación de aportes a seguridad social 22736773 Tipo E

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO		
El contratista garantizará la prestación del suministro de transporte aéreo a regiones apartadas del país en donde no operen las aerolíneas de transporte regular, garantizando que el servicio lo prestarán a través de Aerotaxis o Aerolíneas legalmente establecidas para prestar dicho servicio.	SI	S/N
Presentar y mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos, (ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros y (iii) un correo electrónico para solicitar el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos. Adicionalmente, en caso de que la Plataforma presente indisponibilidad, la Entidad Compradora deberá solicitar la expedición de Tiquetes Aéreos mediante dicho correo electrónico sin que el Proveedor pueda cobrar la Tarifa Administrativa total.	SI	S/N
Entregar la información requerida por la entidad compradora para ser registrada en los sistemas de pago.	SI	Entrega de soportes S/N
Gestionar ante las Aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas. La Tarifa Administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de Tiquetes Aéreos.	SI	S/N
Mantener vigente la licencia IATA presentada para la ejecución del Acuerdo Marco, y utilizarla exclusivamente para los Tiquetes Aéreos de las Entidades Compradoras.	SI	S/N
El centro de costos será informado a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional en el acta de inicio, con el fin de ejercer el control del presupuesto asignado de acuerdo a las necesidades institucionales. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la cláusula 9.2 del Acuerdo Marco de Precios CCE-853-1-AMP-2019.	SI	S/N

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- Mediante Comunicación oficial No. S-2019-054513-DISAN del 27/08/2019, mi Coronel EMILSEN SALGADO MENDOZA, informa a la Sra. Directora de Sanidad la novedad relacionada con la facturación del mes de junio y julio al no cumplir con lo estipulado en el Acuerdo Marco de precios y cobro de la tasa aeroportuaria a los funcionarios que cumplieron las diferentes comisiones del servicio.
- Mediante Correo electrónico de fecha 04/10/2019 la empresa RECIO TURISMO S.A informa a esta Dirección la suspensión del suministro de tiquetes aéreos manifestando que se presenta una cartera vencida.
- Mediante Comunicación oficial No. S-2019-066319-DISAN del 07/10/2019, mi Coronel GUSTAVO MONROY ACUÑA, Sr. Director de Sanidad (E) informa a Colombia Compra Eficiente las novedades presentadas con la empresa RECIO TURISMO S.A en relación a la facturación de los servicios prestados en la presente orden de compra.

Página 6 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		

- Mediante Comunicación oficial No. S-2019-066321-DISAN del 08/10/2019, mi Coronel GUSTAVO MONROY ACUÑA, Sr. Director de Sanidad (E), hace devolución de las facturas emitidas a la empresa RECIO TURISMO S.A para su corrección e indica los cobros realizados que se encuentran con varias novedades.
- El día 10/10/2019 se realizó mesa de trabajo entre la empresa RECIO TURISMO S.A, la Dirección de Sanidad con asistencia de la parte jurídica y financiera, donde se llegó a varios acuerdos entre ellos la activación del suministro de tiquetes aéreos nacionales, corrección de todas las facturas, devolución de los valores cobrados por concepto de tasa aeroportuaria.
- Mediante Comunicación oficial No. E-2019-019556-DISAN del 11/10/2019, la empresa RECIO TURISMO S.A hace entrega de 03 notas crédito y carta de no cobro de intereses mora a favor de la DISAN.
- Mediante Comunicación oficial No. E-2019-021357-DISAN del 07/11/2019 Colombia Compra Eficiente emite respuesta en atención a la a la solicitud realizada por parte de DISAN mediante el comunicado oficial No. S-2019-066319-DISAN del 07/10/2019.
- Mediante Comunicación oficial No.GS-2021-075745-DISAN del 10/12/2021 se solicitó a la empresa RECIO TURISMO S.A realizar la prórroga No.5 - ampliación del tiempo de ejecución de la presente orden de compra desde el 01/01/2022 hasta el 20/03/2022, de igual manera se solicitó reducir \$20.000.000.00 del valor total inicial debido a la vigencia del Acuerdo Marco de Precios, la cual fue aprobada por las partes y actualizada en la página de Colombia Compra Eficiente.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **(1044)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra finalizando así el plazo de ejecución, lo anterior establecido en la prórroga No.5.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Proveedor debe facturar diariamente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones. El Proveedor debe discriminar en la factura: (i) el precio del Tiquete Aéreo, (ii) la

Tarifa Administrativa, el IVA, impuestos, tasas aeroportuarias aplicables. Las penalidades facturadas deben corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación o cambio del Tiquete Aéreo; y deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio. En caso de que la Entidad Compradora haya solicitado un cambio de un Tiquete Aéreo y este sea más costoso, la Entidad Compradora deberá asumir la diferencia tarifaria y el Proveedor deberá incluirlo en la factura. Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas o cualquier otro gravamen de carácter territorial sobre el Proceso de Contratación), la Entidad Compradora debe informarlo en la Solicitud de Cotización. Las Entidades Compradoras deben (i) consolidar las facturas radicadas por el Proveedor semanalmente; una vez efectuada la consolidación la Entidad Compradora deberá (ii) aprobar o rechazar las facturas consolidadas durante los 10 días calendarios siguientes a la consolidación y (iii) pagar el total consolidado facturado dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de aprobación las facturas. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la

Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes de pago de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar. Las Entidades deben verificar que el precio facturado por el Proveedor corresponda en el GDS. En caso de que no coincidan, la Entidad Compradora debe solicitar la modificación de la factura. El

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		

Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Parágrafo Primero: En los casos que se relacionarán a continuación los Proveedores deberán ajustar al cobro de la Tarifa Administrativa total según lo dispuesto por la Aerocivil:

- a) Cuando una Entidad requiera un Tiquete Aéreo en una Aerolínea que no pueda ser emitido por la Plataforma (Vuelos chárter, o Aerolíneas que no se encuentren en sistema GDS), la Entidad Compradora debe comunicarse con el Proveedor para expedir el Tiquete Aéreo de manera manual. Para lo cual el Proveedor deberá remitir un reporte de compras relacionando los Tiquetes Aéreos emitidos por fuera de la Plataforma.
- b) Cuando una Entidad Compradora requiera revisión, reexpedición o cancelación de un Tiquete aéreo efectuada por la Agencia de Viaje.

Valor inicial orden de compra No.38387 = **\$318.127.215.00**

Reducción del valor inicial a la Orden de Compra No.38387 = - **\$20.000.000.00**

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

Nombre del beneficiario: RECIO TURISMO S.A

Banco: Occidente

Tipo de Cuenta: Corriente

Cuenta No.804030633

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	\$298,127,215.00	100%
Valor total de las entregas	\$294,714,532.00	98.86%
Valor total facturado	\$294,714,532.00	98.86%
Valor facturado pendiente de pago	\$4,127,519.00	1,38%
Valor pagado	\$290,587,013.00	97.47%
Valor pendiente de entrega	\$3,412,683.00	1,14%

Página 8 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		

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
01	\$24.185.142,00	2019-09-23	\$24.139.751,00	01	\$24.185.142,00	\$45.391,00	270074619
02	\$10.584.931,00	2019-10-07	\$10.559.141,00	02	\$10.584.931,00	\$25.790,00	291419019
03	\$26.559.629,00	2019-10-30	\$26.477.482,00	03	\$26.559.629,00	\$82.147,00	319706819
04	\$13.888.164,00	2019-10-30	\$13.859.988,00	04	\$13.888.164,00	\$28.176,00	319724719
05	\$49.254.960,00	2019-12-17	\$49.095.709,00	05	\$49.254.960,00	\$159.251,00	387952119
06	\$21.299.272,00	2019-12-30	\$21.253.783,00	06	\$21.299.272,00	\$45.489,00	419067519
07	\$10.688.104,00	2020-01-13	\$10.662.272,00	07	\$10.688.104,00	\$25.832,00	1021520
08	\$1.667.013,00	2020-02-05	\$1.667.013,00	08	\$1.667.013,00	\$0,00	15799420
09	\$8.285.826,00	2020-02-05	\$8.260.737,00	09	\$8.285.826,00	\$25.089,00	15801420
10	\$12.783.218,00	2020-02-27	\$12.757.738,00	10	\$12.783.218,00	\$25.480,00	35832020
11	\$12.445.513,00	2020-03-18	\$12.404.909,00	11	\$12.445.513,00	\$40.604,00	58482920
12	\$8.445.533,00	2020-03-30	\$8.426.275,00	12	\$8.445.533,00	\$19.258,00	73467520
13	\$11.406.458,00	2020-04-30	\$11.370.935,00	13	\$11.406.458,00	\$35.523,00	104693620
14	\$377.335,00	2020-11-09	\$376.475,00	14	\$377.335,00	\$860,00	310871720
15	\$1.709.589,00	2020-12-16	\$1.704.032,00	15	\$1.709.589,00	\$5.557,00	362467320
16	\$2.260.441,00	2020-12-17	\$2.247.123,00	16	\$2.260.441,00	\$13.318,00	363101520
17	\$1.243.683,00	2021-02-09	\$1.235.500,00	17	\$1.243.683,00	\$8.183,00	18028121
18	\$4.536.770,00	2021-03-09	\$4.525.920,00	18	\$4.536.770,00	\$10.850,00	45343421
19	\$767.445,00	2021-04-14	\$765.787,00	19	\$767.445,00	\$1.658,00	77933121
20	\$270.060,00	2021-05-14	\$269.374,00	20	\$270.060,00	\$686,00	108692621
21	\$8.477.765,00	2021-08-26	\$8.419.822,00	21	\$8.477.765,00	\$57.943,00	212833021
22	\$3.532.305,00	2021-09-06	\$3.512.842,00	22	\$3.532.305,00	\$19.463,00	225791721
23	\$3.458.059,00	2021-12-06	\$3.458.059,00	23	\$3.458.059,00	\$0,00	339332621
24	\$16.756.870,00	2021-09-29	\$16.726.381,00	24	\$16.756.870,00	\$30.489,00	252898421
25	\$7.750.570,00	2021-11-05	\$7.726.214,00	25	\$7.750.570,00	\$24.356,00	296274421
26	\$4.930.371,00	2021-12-06	\$4.907.736,00	26	\$4.930.371,00	\$22.635,00	339334121
27	\$10.118.615,00	2021-12-20	\$10.089.812,00	27	\$10.118.615,00	\$28.803,00	358997721
28	\$4.939.200,00	2021-12-30	\$4.912.563,00	28	\$4.939.200,00	\$26.637,00	390988921
29	\$504.374,00	2022-03-09	\$504.374,00	29	\$504.374,00	\$0,00	50380622
30	\$4.253.030,00	2022-03-09	\$4.234.653,00	30	\$4.253.030,00	\$18.377,00	50404122
31	\$3.206.768,00	2022-03-25	\$3.198.168,00	31	\$3.206.768,00	\$8.600,00	68086022

4.2 Entrada de Bienes:

N/A

5 RECOMENDACIONES

El servicio de pasajes fue ejecutado dentro del plazo establecido cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato, de igual manera todos los tiquetes fueron expedidos en las tarifas más económicas aplicando la austeridad del gasto ordenada.

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		

6 CONCLUSIONES

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

Atentamente,



Teniente Coronel **CAROLINA JARAMILLO VILLAMIL**
Jefe Grupo Talento Humano DISAN
Supervisor Orden de Compra No.38387
Correo electrónico: carolina.jaramillo@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3002037640

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN											
Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.											
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE E Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisfice la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.						3.0 Continuidad. Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones, requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico	10				
SUBTOTAL	10	34	0	0	93	SUBTOTAL	40	9	0	0	93
TOTAL GENERAL	93										

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.

BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.

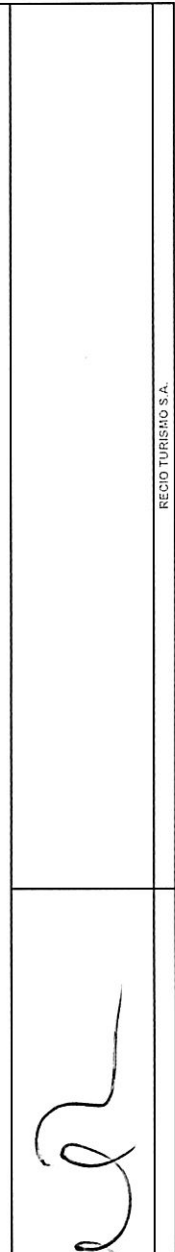
REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.

MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.

Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".



Teniente Coronel CAROLINA JARAMILLO VILLAMIL

RECIO TURISMO S.A.