


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 1806227102		

No. **GS-2025-****-DILOF-GUMOV 29.10**

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C.

Señor brigadier general

HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA

Director Logístico y Financiero (E)

Carrera 59 26-21

Bogotá D.C.,

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra No. **129508****TIPO DE INFORME****PERIÓDICO** ____ **O FINAL** **Periodo del informe de supervisión**

Desde	11/06/2024	Hasta	30/11/2024
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 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-2024-016602-DILOF del 31/05/2024, la señora brigadier general Olga Patricia Salazar Sánchez, obrando en calidad de Directora Logística y Financiera, nombró como supervisor de la orden de compra No. 129508 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LÍNEA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020.-Lote 10-Camperos-HYUNDAI" al señor Intendente Jefe Juan de Jesús Puentes Heredia, celebrado entre la Policía Nacional -Dirección logística y financiera y la firma HYUNDAUTOS SAS., con NIT 830.070.987-4. Mediante comunicación oficial No. GS-2024- 032737-DILOF del 22/10/2024, la señora brigadier general Olga Patricia Salazar Sánchez, obrando en calidad de Directora Logística y Financiera, nombró como supervisor de la orden de compra No. 129508 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LÍNEA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020.- Lote 10-Camperos-HYUNDAI" al señor Teniente Omar Stiventh Ospino Torres.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 05

1. Informe de supervisión del mes junio, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-020539-DILOF del 05/07/2024.

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		

2. Informe de supervisión del mes julio, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-023826-DILOF del 06/08/2024.
3. Informe de supervisión del mes agosto, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-027185-DILOF del 06/09/2024.
4. Informe de supervisión del mes septiembre, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-030926-DILOF del 07/10/2024.
5. Informe de supervisión del mes septiembre, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-034278-DILOF del 06/11/2024.


Información del contrato u orden de compra

Orden de compra No.	Orden de compra 129508
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LÍNEA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020.-Lote 10-Camperos-HYUNDAI
Contratista	HYUNDAUTOS SAS
Representante legal	JUAN GABRIEL ZAMUDIO VÁSQUEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	Vigencia 2024: (\$ 10.000.000,00) pesos M/C
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 10.000.000,00 pesos M/C
Plazo de ejecución inicial	Del 11/06/2024 al 30/11/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	11/06/2024
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)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	No

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

1.1. Acciones adelantadas:

El día 30 de mayo de 2024, en la plataforma Colombia Compra Eficiente en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/129508> Mediante solicitud No. 218707 se suscribe la orden de compra del asunto con el objeto contractual "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LÍNEA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020.-Lote 10-Camperos-HYUNDAI" con la firma contratista HYUNDAUTOS SAS.

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		

Mes mayo 2024

- El día 30/05/2024 se emite registro presupuestal No. 185824, relacionado con el CDP 43124 de fecha 23/04/2024 por valor de \$10.000.000,00 pesos, para vigencia 2024.
- El día 31/05/2024 se designa la supervisión de la orden de compra 129508 (CAMPEROS HYUNDAI) al señor IJ JUAN DE JESÚS PUENTES HEREDIA, mediante comunicación oficial No. GS-2024-016602-DILOF.

Mes junio 2024

- El día 11/06/2024 la Dirección Logística y Financiera, mediante formato 2BS-FR-0022 APROBACION GARANTIA UNICA, da aprobación a la póliza No. NB-100325385, No. Certificado 71973210 expedida por la firma contratista el día 31/05/2024.
- El día 11/06/2024 la Dirección Logística y Financiera, mediante comunicación oficial GS-2024-017723-DILOF, el señor teniente coronel LUIS FERNANDO BURGOS MEJIA, Jefe Área de Contratación DILOF, notifica aprobación garantía, publicada en la Tienda Virtual de Estado Colombiano a la firma contratista HYUNDAUTOS.
- El día 07/06/2024, se hace invitación a la firma contratista HYUNDAUTOS para realizar reunión de coordinación y acta de inicio de la orden de compra, en las instalaciones del Grupo de Movilidad, Calle 64G No. 90^a-04, Álamos, a lo cual la firma contratista manifestó no asistir por compromisos gerenciales, y solicitan reprogramar la reunión.
- El día 27/06/2024 mediante acta No. AE-2024-001315-DILOF se realiza acta inicio a la orden de compra 129508, en las instalaciones HYUNDAUTOS SAS., Calle 67 No. 28B-20.
- A la fecha 30/06/2024 no han ingresado vehículos a taller, toda vez que no se ha requerido el servicio de mantenimiento por parte de los asignatarios de este segmento de vehículo.


Mes julio 2024

- El 05/07/2024 se radico mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-020539-DILOF, primer informe de supervisión de la orden de compra 129508 correspondiente al mes de junio de 2024.
- El día 29/07/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-022888-DILOF se solicita a la firma contratista HYUNDAUTOS SAS., la presentación de preliquidaciones con el fin de iniciar revisión y posterior trámite para facturación.
- El día 31/07/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-023248-DILOF se solicita a la firma contratista las certificaciones medio ambientales para tener soporte en la presente OC, en cumplimiento a lo establecido con relación a la destinación final de repuestos, baterías, llantas, aceites y chatarra.
- El día 31/07/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-023250-DILOF se solicita a la firma contratista la presentación de las preliquidaciones que al momento se tengan con el fin de iniciar revisión de preliquidaciones con el fin de adelantar facturación.
- A la fecha 30/07/2024 ha ingresado 01 vehículo a taller, como se indica en el siguiente cuadro

Item	sigla	No. Orden de trabajo	Fecha orden de trabajo
1	11-0243	PE-DILOF-2024-572	11/07/2024

Mes agosto 2024

- El día 01/08/2024 la firma contratista mediante correo electrónico gestionambiental@hyundautos.com envían 07 certificados medio ambientales, certificando el cumplimiento medio ambiental solicitado así:

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		

COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS Y FUERZAS ARMADAS EN OPERACIONES
FIA - PLANTEL

CLARIOS

FORMULARIO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

3. IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

5. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

6. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE PAGOS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

7. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE RECLAMOS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

8. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE OTRAS ACCIONES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

9. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE OTRAS ACCIONES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

10. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE OTRAS ACCIONES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

VEOLIA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

3. IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

5. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

6. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE PAGOS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

7. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE RECLAMOS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA


8. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE OTRAS ACCIONES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

9. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE OTRAS ACCIONES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

10. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE OTRAS ACCIONES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

VEOLIA


- El día 01/08/2024 La firma contratista envía preliquidaciones mediante correo electrónico 'Wilfredo Cano' cotizaciones2@hyundautos.com para revisión. Se solicita al apoyo técnico reunión para revisar facturación.
- El día 05/08/2024 mediante acta No. 001572-ARLOG -GUMOV se dejó constancia documental de la visita realizada por la supervisión a las instalaciones del taller HYUNDAUTOS, para verificar las los puntos de recolección y acopio de materiales reciclables, desechos sólidos, desechos líquidos, baterías, puestos de trabajo, punto de lavado, y cumplimiento a los compromisos relacionados con la ejecución contractual de la orden de compra. Para esta actividad me atiende la ingeniera ambiental MARIA FERNANDA GARCIA MATA LLANA, quien me indica la forma como se realiza el acopia y separación de desechos sólidos y líquidos (Aceites y lubricantes) y desechos peligrosos, y baterías, identificando que las instalaciones cumplen con lo establecido en el contrato u orden de compra.
- El 06/08/2024 se radico mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-023826-DILOF, segundo informe de supervisión de la orden de compra 129508 correspondiente al mes de julio de 2024.
- El día 07/08/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-023967-DILOF se entrega 01 preliquidación a la funcionaria contratista ANGIE LORENA ORTIZ GALEANO, por valor de \$3'046.560,08 pesos, para su revisión y aprobación, con el fin de iniciar trámite a la correspondiente facturación.
- El día 07/08/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024-023980-DILOF se solicita a la ordenación de gasto, el nombramiento del señor SI CASTAÑEDA PABON CAMILO ANDRES como apoyo técnico a la supervisión, teniendo en cuenta que el señor subintendente es quien a verifica los trabajos a realizar, verifican los repuestos y realiza las correspondientes pruebas de ruta, indicando a la supervisión cuando es necesario realizar algún trabajo adicional que no esté dentro de la orden de trabajo inicial. Es de anotar que, sin la firma y sello del señor subintendente CASTAÑEDA PABON CAMILO ANDRES, (quien además unge como perito), no se reciben las facturas en contratos DIRAF como se ordenó mediante comunicado oficial No. GS-2022-038863-DIRAF y esto conlleva a no iniciar el proceso de pago.
- El día 07/08/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024-023986-DILOF se solicita PAC correspondiente al mes de septiembre, cumpliendo así con lo requerido por el área de contratos para tramitar facturación de la presente orden de compra.
- El día mediante comunicación oficial GS-2024-024079-DILOF se solicita ante el área de contratos, PAC extraordinario mes agosto, por valor de 1'500.000,00 pesos

Página 5 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		

- El día 13/08/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-024531-DILOF se reciben 01 preliquidación por parte de la funcionaria contratista ANGIE LORENA ORTIZ GALEANO, por valor de \$3'046.560,08 pesos, con correcciones.
- El día 13/08/2024 Mediante comunicación oficial GS-2024-024548-DILOF se envía por correo electrónico jefetaller@hyundautos.com <jefetaller@hyundautos.com>, cotizaciones2@hyundautos.com <cotizaciones2@hyundautos.com>, 'Wilfredo Cano' <wcano@hyundautos.com>, ASESORES.SERVICIO@HYUNDAUTOS.COM <ASESORES.SERVICIO@HYUNDAUTOS.COM> y al perito "CAMILO ANDRES CASTAÑEDA PABON" <camilo.castaneda4754@correo.policia.gov.co>, 01 preliquidación, solicitando a la firma contratista HYUNDAUTOS, solicitando sean ajustada y corregida.
- El día 26/08/2024 Mediante comunicación oficial GS-2024-025586-DILOF se solicita por segunda vez las correcciones a las preliquidaciones presentadas, con las correcciones realizadas por el Perito y la funcionaria Angie Lorena. Se envía solicitud a los correos electrónicos jefetaller@hyundautos.com <jefetaller@hyundautos.com>, cotizaciones2@hyundautos.com <cotizaciones2@hyundautos.com>, 'Wilfredo Cano' <wcano@hyundautos.com>, ASESORES.SERVICIO@HYUNDAUTOS.COM <ASESORES.SERVICIO@HYUNDAUTOS.COM> y al perito "CAMILO ANDRES CASTAÑEDA PABON" <camilo.castaneda4754@correo.policia.gov.co> 04 preliquidaciones, solicitando a la firma contratista HYUNDAUTOS, solicitando sean ajustadas y corregidas.
- El día 26/08/2024 mediante correo electrónico, la firma contratista responde solicitud GS-2024-025586-DILOF de fecha 26/08/2024, en la cual manifiesta el señor WILFREDO CANO, director de operaciones HYUNDAUTOS, que el señor CRISTIAN MARTINEZ estará en las instalaciones del grupo de Movilidad GUMOV DILOF sede Álamos el día 27/08/2024.
- El día 29/08/2024 hace presentación del señor CRISTIAN MARTINEZ, facturador de HYUNDAUTOS, a las instalaciones de Movilidad GUMOV DILOF sede Álamos, quien realiza ajustes a las preliquidaciones, quedando pendiente la verificación del perito, para ser verificadas las autorizaciones de los trabajos realizados y sus preliquidaciones correspondientes.

Mes septiembre 2024

- El día 05/09/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-026987-DILOF se solicita PAC para el mes de octubre 2024 por valor de \$3.000.000,00 de pasos
- El día 05/09/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-026986-DILOF se solicita PAC extraordinario mes septiembre por valor de \$3.050.000,00 pesos.
- El día 10/09/2024 Mediante acta No. AE-2024-001818-DILOF se pasa revista a taller, verificando Stock de repuestos en almacén, puestos de trabajo, y se solicitan preliquidaciones para proceder a realizar proceso de facturación solicita certificados medio ambientales.
- El día 13/09/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-028044-DILOF se solicita preliquidación mes agosto, que no ha sido presentada a esta supervisión, para revisión y tramite a facturación.
- El día 25/09/2024 Mediante comunicación oficial GS-2024-029327-DILOF se informa a la delegación de gasto, la aprobación de la facturación FTE 20705 por valor de \$3.046.560,08 pesos.
- El día 25/09/2024 mediante factura electrónica FTE 20705 por valor de \$3.046.560,08 se realiza facturación No. 1 con numero de derecho a turno 301 CSF.
- El día 30/09/2024 Mediante comunicación oficial GS-2024-029923-DILOF se solicita PAC extraordinario mes Octubre por valor de \$1.000.000,00 pesos y PAC ordinario noviembre por valor de \$3.953.439,92 pesos.

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		

- El día 30/09/20245 mediante comunicación oficial GS-2024-029922-DILOF la funcionaria ANGUE LORENA realiza revisión No. 1 a preliquidación PE-DILOF-2024-642, CON CORRECCIONES POR AJUSTAR Y VERIFICACION DE PERITO, por valor de \$1.930.218,00 pesos.

Mes octubre 2024

- El día 01/10/2024 Mediante comunicación oficial GS-2024-030099-DILOF se solicita a la firma contratista HYUNDAUTOS la preliquidación del vehículo ABU 657 campero Hyundai H1, con el fin de iniciar revisión a la preliquidación y adelantar proceso de facturación.
- El día 07/10/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-030926-DILOF se realiza el informe de supervisión mes septiembre de la presente orden de compra.
- El día 08/10/2024 mediante acta No. AE-2024-002077-DILOF Se pasa revista a taller, verificando puestos de trabajo, punto de lavado, y cumplimiento a los compromisos relacionados con la ejecución contractual de la orden de compra. Se solcito las correcciones a las preliquidaciones No. 148832 Hyundai H1 Placa ABU657 por valor de \$537.570,01 pesos y 147260 Hyundai H1 Placa DIN376 por valor de \$1.903.638,01 pesos, con el fin de adelantar el proceso de facturación, a lo cual, me atiende al requerimiento el señor CRISTIAN CAMILO MARTINEZ, funcionario encargado de facturación HYUNDAUTOS.
- El día 09/10/2024 Mediante comunicación oficial GS-2024-031151-DILOF la funcionaria contratista CPS04 ANGIE LORENA ORTIZ GALEANO envía primera revisión a las preliquidaciones presentadas, para dar trámite a proceso de pago.
- El día 21/10/2024 Mediante comunicación oficial GS-2024-032438-DILOF se solicita a la ordenación del gasto, se ordene a quien corresponda el cambio de supervisor a la Orden de Compra, al señor Temiente OMAR STIVENTH OSORIO TORRES, teniendo en cuenta que el señor IJ JUAN DE JESÚS PUENTES HEREDIA fue destinado a laborar en la seguridad de la Bodega Álamos como Jefe de Información, por traslado interno.
- El día 22/10/2024 mediante factura electrónica FTE 21079 de fecha 22/10/2024 la firma contratista presenta la segunda facturación por valor de \$2.441.208,01. Se le solicita a la firma contratista presentar estudio de mercado, parafiscales, resolución de factura, cuenta bancaria, RIT, RUT, y subir la facturación a tienda virtual.
- El día 22/10/2024 mediante comunicación oficial No. GS-2024-032737-DILOF se designa la supervisión de la orden de compra al señor Teniente Omar Stiventh Ospino Torres


Mes noviembre 2024

- Se revisan 02 preliquidaciones; 150792 y 51853 por valores de \$3.799.929,91 y \$ 712.302 para facturar el valor de \$ 4.512.231,91 y así ejecutar todo el presupuesto asignado en su totalidad.

PLACA	SIGLA	PRELIQUIDACIÓN	FECHA SIGEA	VALOR TOTAL
DIN384	11-0243	150792	19/11/2024	\$ 712.302,00
DYH680	11-0622	51853	13/11/2024	\$ 3.799.929,92
NOTA CREDITO 5674				-\$0.02
VALOR TOTAL				\$4.512.231,90

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA


Página 7 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	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente lo establecido en las obligaciones de los proveedores en la cláusula 11 en el numeral 5.8 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 número CCE-286-AMP-2020	SI	A la fecha la firma contratista ha cumplido con las obligaciones indicadas.


CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DERIVADAS DEL ACUERDO MARCO:		
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.	N/A	Obligación de la firma contratista con Colombia Compra Eficiente
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.	N/A	Obligación de la firma contratista con Colombia Compra Eficiente.
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.	N/A	Obligación de la firma contratista con Colombia Compra Eficiente
4. cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.	N/A	Compromiso de la Firma contratista dentro de la ejecución de la Orden de Compra
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	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
7. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
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	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
14. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	N/A	Compromiso Permanente
15. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente

Página 8 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		
17. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	N/A	Compromiso Permanente
18. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
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	N/A	Compromiso Permanente
24. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	N/A	Compromiso Permanente
25. Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	N/A	Compromiso Permanente.
26. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.	N/A	Compromiso Permanente
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	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
29. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Compromiso Permanente
30. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Compromiso Permanente
31. Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares donde se prestará el servicio de Mantenimiento cuando lo requiera.	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
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.	N/A	Compromiso Permanente
35. Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.	N/A	Compromiso Permanente

Página 9 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			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ACUERDO MARCO:		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
36. cumplir con todo lo establecido en el Anexo técnico (Especificaciones técnicas mínimas) que hace parte integral al estudio previo y pliego de condiciones del presente proceso.		SI	No se han presentado inconvenientes
37. constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17 del presente documento.		SI	No se han presentado inconvenientes
38. realizar las actividades de los Proveedores en la Operación Secundaria descritas en la Cláusula 7 del presente documento.		SI	No se han presentado inconvenientes
39. llevar a cabo el (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número, en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico de la Licitación Pública CCENEG-031-1-2020, en concordancia con los Documentos del Proceso, sus anexos y en las sedes indicadas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra.		N/A	No se han presentado inconvenientes
40. los Proveedores 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 Compradoras.		SI	Se ha cumplido con los horarios establecidos
41. posterior al mantenimiento preventivo o correctivo, debe llevarse a cabo el lavado exterior e interior del vehículo y motocicleta, para el caso de motocicletas será válido el lavado bajo la modalidad de lavado ecológico (sin agua).		SI	Se ha cumplido a la fecha
42. cumplir con el cronograma para la entrega de los vehículos según lo establecido en el Anexo técnico.		SI	Se ha cumplido a la fecha
43. El proponente debe permitir el ingreso a sus instalaciones al supervisor de la Orden de Compra, el cual podrá ingresar a verificar el estado de avance y procedimientos que se están llevando a cabo por parte del Proponente, así como la verificación de correcta disposición de los repuestos y residuos utilizados.		SI	Se ha cumplido a la fecha
44. 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 autorizado por escrito y con su firma respectiva, en todo caso el desplazamiento deberá realizarse por el taller bajo su cuenta y riesgo, sin que esto genere costos adicionales a la Entidad Compradora		SI	No se han presentado inconvenientes
45. El diagnóstico de los automotores y motocicletas en los casos que se requiera un análisis más a fondo del estado del vehículo/motocicleta no debe superar tres días hábil después de la entrega del ingreso del vehículo/motocicleta al Proveedor.		SI	No se han presentado inconvenientes
46. El proponente debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías y demás insumos utilizados en los mantenimientos de vehículos y motocicletas sea el recomendado por el fabricante del automóvil o motocicleta en el manual de garantía del vehículo o motocicleta.		SI	Se ha cumplido a la fecha
47. Permitir que la Entidad Compradora a través del supervisor de la Orden de Compra realice la verificación del proceso de comercialización u originalidad del repuesto y/o autoparte.		SI	No se han presentado inconvenientes
48. Garantizar que los insumos adicionales (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.) necesarios para las distintas actividades de mantenimiento no sean cobrados 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.		SI	No se han presentado inconvenientes
49. garantizar que el cobro de la mano de obra sea correspondiente únicamente al de la tarea de mantenimiento puntual que se realizará y no al desmonte y montaje de las piezas que no tienen relación al mantenimiento, de conformidad con lo establecido en el diagnóstico realizado previamente.		SI	No se han presentado inconvenientes
50. garantizar durante toda la ejecución del Acuerdo Marco de Precios los equipos mínimos, perfiles profesionales e infraestructura requerida y ofertada en la operación principal. Para el caso de los talleres autorizados mantener la autorización respectiva de la marca, así mismo, garantizar que el taller cumple con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.		SI	No se han presentado inconvenientes
51. entregar las garantías de las autopartes, accesorios y mano de obra del mantenimiento realizado indicando el procedimiento para hacerlas efectivas.		SI	No se han presentado inconvenientes

Página 10 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			
52. Informar al supervisor designado por la Entidad Compradora sobre el desabastecimiento de algún repuesto para que la Entidad Compradora en caso de considerarlo pertinente proceda con la colocación de un evento de cotización en el Lote 2 y lo adquieran por ese medio, caso en el cual no reconocerá el valor del repuesto al proveedor. En este caso el proveedor no cobrará parqueadero y la Entidad Compradora no aplicará los niveles de servicio	SI	No se han presentado inconvenientes	
53. responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento, manteniendo indemne a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.	SI	No se han presentado inconvenientes	
54. los proveedores 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 y aprobar la revisión.	SI	No se han presentado inconvenientes	
55. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores.	SI	No se han presentado inconvenientes	
57. garantizar la entrega de las Autopartes en todo el Territorio Nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en las Solicitud de Cotización, para el efecto se deberá contemplar los valores asociados al envío.	SI	No se han presentado inconvenientes. La orden de compra establece servicios en la ciudad de Bogotá DC.	
58. aplicar en la factura los porcentajes por concepto relacionado a niveles de servicio, así mismo, realizar el ajuste de la factura en caso de ser requerido por el supervisor o interventor de la Orden de Compra.	SI	No se han presentado inconvenientes	
59. garantizar la protección de datos y la información entregada por las Entidades Compradoras.	SI	No se han presentado inconvenientes.	
60. en caso de incluir dentro de su Oferta Bienes Nacionales o con trato nacional, ofrecer únicamente éstos durante la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores cuenten con RPBN y que los Productos entregados a la Entidad Compradora sean nacionales; o que los certificados de importación y que los Productos entregados a la Entidad Compradora cumplan con las reglas de origen previstas en los Acuerdos Comerciales, según corresponda.	SI	No se han presentado inconvenientes	
62. garantizar la atención a las Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: (i) línea de atención telefónica nacional en los horarios antes definidos; y (ii) atención con al menos dos (2) personas por correo electrónico y teléfonos fijos y celulares	SI	No se han presentado inconvenientes	
63. abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI	No se han presentado inconvenientes	
64. 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	No se han presentado inconvenientes	
65. responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por cualquier daño que se genere a los vehículos y/o motocicletas por el manejo inadecuado de éstos en el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	No se han presentado inconvenientes	
66. devolver a la Entidad Compradora las Autopartes que se hayan cambiado producto del mantenimiento efectuado en caso de que se requiera, si por motivos ambientales o de seguridad el Proveedor no puede llevar a cabo la entrega de la autoparte, deberá sustentar la razón al supervisor de contrato	SI	No se han presentado inconvenientes	
67. mantener las condiciones exigidas de calidad para los talleres donde se prestará el servicio.	SI	No se han presentado inconvenientes	
68. entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	No se han presentado inconvenientes	
69. las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-031-1-2020.	SI	No se han presentado inconvenientes	
2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA			
No aplica			

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		

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (172) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS: NO APLICA

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 Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

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

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

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		

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.

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.

Página 13 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		

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	\$ 10.000.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 10.000.000,00	100,00%
Valor total facturado	\$ 10.000.000,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 00,00	0,00%
Valor pagado	\$ 10.000.000,00	100,00%
Valor pendiente de entrega	\$ 00,00	0,00%

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)

CONSTANCIAS DE RECIBIDOS A SATISFACCIÓN			FACTURAS				
Número	Fecha	Valor recibido	Valor Facturado	Número	Valor pagado	Valor deducción	No. orden de pago
1	10/04/2024	\$ 10.000.000,00	\$ 10.000.000,00	FTE 20709 20/09/2024	\$ 10.000.000,00	493.216,00	393492124

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

No aplica

5. RECOMENDACIONES

Se sugiere que la Tesorería genere los comprobantes de pago efectuados allegándolos a la supervisión, toda vez que el contratista y el informe de supervisión requiere de datos como los son las deducciones aplicadas a las facturas emitidas para poder llevar de manera efectiva el proceso de contratación.

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 _____	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

Teniente **OMAR STIVENTH OSPINO TORRES**

Supervisor Orden de Compra No. 129508

Correo electrónico: omar.ospino@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3508258204