


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		

Nro. GS-2025- **008182** DICAR – GRULO – 29.25

Ciudad y Fecha: Bogotá 14 de febrero de 2025

Brigadier General
JOSÉ JAMES ROA CASTAÑEDA
 Director de Carabineros y Protección Ambiental
 Avenida Boyacá 142 A-55
 Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra 130256.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL x


Periodo del informe de supervisión

Desde	22/06/2024	Hasta	31/01/2025
--------------	------------	--------------	------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”, así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 “*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*”, Resolución No. 00090 del 15/01/2018, “*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*”, y la “*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*” expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:


- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-034437-DICAR del 25/06/2024, el señor Brigadier general WILLIAM CASTAÑO RAMOS en calidad de Director de Carabineros y Protección Ambiental, nombró como supervisor de la orden de compra al señor Subintendente JORGE LUIS MONTAÑA HUERTAS Responsable Mantenimiento DICAR.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-042685-DICAR del 08/08/2024, el señor Brigadier general WILLIAM CASTAÑO RAMOS en calidad de Director de Carabineros y Protección Ambiental, nombró como supervisor de la orden de compra al señor Capitán ISAZA BEDOYA BALTAZAR Responsable Mantenimiento DICAR.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (6)**
 1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 28/06/2024 al 28/07/2024 presentado mediante comunicado GS-2024-039819-DICAR
 2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 29/07/2024 al 31/08/2024 presentado mediante comunicado GS-2024-046050-DICAR

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		

3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/09/2024 al 30/09/2024 presentado mediante comunicado GS-2024-055775-DICAR
4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/10/2024 al 24/10/2024 presentado mediante comunicado oficial GS-2024-056512-DICAR.
5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 24/10/2024 al 24/11/2024 presentado mediante comunicado oficial GS-2024-064170-DICAR.
6. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 24/11/2024 al 24/12/2024 presentado mediante comunicado oficial GS-2025-0014060-DICAR.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	130256
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación de servicios para el mantenimiento integral preventivo y correctivo a todo costo para los vehículos y motocicletas que conforman el parque automotor asignados a la Dirección de Carabineros y Protección Ambiental y unidades adscritas para la vigencia 2024 según Acuerdo Marco de Precios CCE-286-AMP-2020, para las líneas camperos Hyundai
Contratista	AUTO INVERSIONES COLOMBIA SA
Representante legal	José Oscar Espitia Sierra
Valor inicial del contrato u orden de compra	Treinta millones de pesos moneda corriente colombiana (\$ 30.000.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	Adición No.1 \$ Quince millones de pesos (\$ 15.000.000,00)
Valor total del contrato u orden de compra	Treinta millones de pesos moneda corriente colombiana (\$ 30.000.000,00) DICAR. Quince millones de pesos (\$ 15.000.000,00). Cuarenta y cinco millones de pesos moneda corriente colombiana (\$45.000.000,00).
Plazo de ejecución inicial	22/06/2024 AL 30/11/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28/06/2024
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)	11/09/2024

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)	N/A
Adiciones	Adición No.1 \$ 15.000.000,00
Modificatorios	Modificadorio Nro. 1. 09/11/2024
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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


- Mediante Acta Nro. 034650- DICAR-GRULO 2.25 de fecha 28/06/2024 se estableció el inicio de la Orden de Compra 130256.
- Con fecha 3 de septiembre del 2024, mediante comunicado oficial GS-2024-046364-DICAR, se solicitó viabilidad para realizar adición número uno (1) a la empresa AUTO INVERSIONES COLOMBIA SA
- Con fecha 3 de septiembre del 2024, AUTO INVERSIONES COLOMBIA SA acepta realizar la adición, mediante radicación GE-2024-000078-DICAR.
- Con fecha 3 de septiembre del 2024, mediante comunicado oficial GS-2024-046522-DICAR, se solicitó al señor ordenador el gasto autorización para realizar la adición número uno a la orden de compra.
- Con fecha 22 de enero de 2025 se realizó el pago correspondiente a la factura APV-34007 de fecha 28/11/2024 el cual se generó como reserva presupuestal de la vigencia 2024.

Pago realizado en el mes de julio y agosto mediante comunicado oficial GS-2024-046050-DICAR.

MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS MARCA HYUNDAI						
Nro.	OT	SIGLAS	PLACA	SIGEA	MARCA	VALOR TOTAL
1	14292	04-0745	FJM667	PE-DICAR-2024-920	HYUNDAI	\$ 1.759.961,91
2	14170	04-0747	FHM671	PE-DICAR-2024-913	HYUNDAI	\$ 3.672.313,91
3	14357	04-0744	FHM668	PE-DICAR-2024-936	HYUNDAI	\$ 788.354,62
4	14413	04-0743	FHM665	PE-DICAR-2024-937	HYUNDAI	\$ 2.048.885,15
5	14604	04-0748	FHM670	PE-DICAR-2024-981	HYUNDAI	\$ 4.185.639,79
TOTAL						\$ 12.455.155,38

Pago realizado en el mes de octubre mediante comunicado oficial GS-2024-056512-DICAR

MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS MARCA HYUNDAI						
Nro.	OT	SIGLAS	PLACA	SIGEA	MARCA	VALOR TOTAL
1	15670	04-0743	FHM665	PE-DICAR-2024-1404	HYUNDAI	\$ 10.208.376,15
2	15856	04-0744	FHM668	PE-DICAR-2024-1449	HYUNDAI	\$ 2.495.123,11
3	15991	04-0747	FHM671	PE-DICAR-2024-1461	HYUNDAI	\$ 4.625.483,11
TOTAL						\$ 17.328.982,37

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		


Pago realizado en el mes de noviembre mediante comunicado oficial GS-2024-064170-DICAR

MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS MARCA HYUNDAI						
Nro.	OT	SIGLAS	PLACA	SIGEA	MARCA	VALOR TOTAL
1	16444	04-0744	FHM668	PE-DICAR-2024-1883	HYUNDAI	\$ 455.323,00
2	16309	04-0748	FHM670	PE-DICAR-2024-1497	HYUNDAI	\$ 2.765.642,62
3	16599	04-0745	FHM667	PE-DICAR-2024-1885	HYUNDAI	\$ 9.669.526,80
4	16814	04-0744	FHM668	PE-DICAR-2024-1884	HYUNDAI	\$ 2.325.369,83
TOTAL						\$ 15.215.862,25

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios. 7. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra. 8. 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. 9. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF. 10. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago. 11. 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 segregar cada vehículo según su tipología y marca. 12. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28. 	SI	

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		

13. 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.
14. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.
15. 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.
16. 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.
17. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
18. Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares donde se prestará el servicio de Mantenimiento cuando lo requiera.
19. 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.
20. 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.
- Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Las relacionadas en el 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, las cuales están relacionadas en la Guía para comprar en la Tienda virtual del Estado Colombiano.	SI	CUMPLE

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

N/A.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (217) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

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		

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

De conformidad con lo establecido en la Cláusula 10 Facturación y pago 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, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) MORARC GROUP S.A.S.; (ii) UNION TEMPORAL AUTOMAYOR – CENTRODIESEL – CONTINAUTOS 2021-2024; (iii) HYUNDAUTOS S.A.S.; (iv) REIMPODIESEL S.A.S.; (v) UNION TEMPORAL AUTOMOTRIZ 2020; (vi) REDLLANTAS S.A.; (vii) TOYONORTE LTDA; (viii) UNIÓN TEMPORAL REPUESTOS 2020; (ix) CENTRO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO AUTOCARS S.A.S.; (x) CORTES VELASQUEZ OMAR HENRY; (xi) INVERSIONES EL NORTE S.A.S.; (xii) INDUSTRIA COLOMBIANA DE MOTOCICLETAS - YAMAHA S.A.; (xiii) AUTOSERVICIO MECANICO S.A.S.; (xiv) DORADAUTOS S.A.S.; (xv) YOKOMOTOR S.A.; (xvi) AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. AUTOINVERCOL; (xvii) UNIÓN TEMPORAL UMG-MOTORRAD-7M; (xviii) SALUDCAR OPERACIÓN COLOMBIA S.A.


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.

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		

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 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		

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: (correspondiente a DICAR)

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	\$ 45.000.000,00	100.00%
Valor total de las entregas	\$ 45.000.000,00	100.00%
Valor total facturado	\$ 45.000.000,00	100.00%
Valor facturado pendiente de pago	0,00%	0,00%
Valor pagado	\$ 45.000.000,00	100.00%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00%	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)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
Constancia 1	\$ 12.455.155,38	29/07/2024 al 31/08/2024	\$ 12.455.155,38	APV - 32959	\$ 11.281.382,38	\$ 1.173.773,00	323634224
				ND - 273			
				ND - 275			
Constancia 2	\$ 17.328.982,37	01/09/2024 al 22/10/2024	\$ 17.328.982,37	APV - 33553	\$ 15.980.853,37	\$ 1.348.129,00	400675724
				NCE - 1896			
Constancia 3	\$ 215.862,25	24/10/2024 al 24/11/2024	\$ 215.862,25	APV - 34007	\$ 215.862,25	\$ 0,00	6678525
	\$ 15.000.000,00		\$ 15.000.000,00		\$ 13.772.247,00	\$ 1.227.753,00	6679525

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


No aplica

5. RECOMENDACIONES

El contratista debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías y demás insumos utilizados en los mantenimientos de vehículos, sean los recomendados por el fabricante del automóvil en el manual de garantía del vehículo.


6. CONCLUSIONES

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

Página 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 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 _____
 Capitán BALTAZAR ISAZA BEDOYA
 Responsable Movilidad DICAR
 Supervisor Orden de Compra No. 129910 (Técnico)
 Correo electrónico: baltazar.isaza4215@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3012088717

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar a cabo la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.
 Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACION: 03/07/2024

Nombre o razón social: AUTO INVERSIONES COLOMBIA SA

Dirección: AV BOYACA #22-70

No. Contrato y fecha: OC 130259 22/05/2024

Proveedor de: Prestación de servicios para el mantenimiento integral preventivo y correctivo a todo costo para los vehículos y motocicletas que conforman el parque automotor asignados a la Dirección de Carabineros y Protección Ambiental y Unidades Adscritas para la vigencia 2023 y 2024 según Acuerdo Marco de Precios CCE-356-ALP-2020.

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION

1. DATOS DEL PROVEEDOR		EVALUACION		EVALUACION	
		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)
Nivel de ciudadania					
Telefono					
Servicios					
Insumos/Equipo					
Suministro de Bienes					
Otro: Relacionar					
800020006					
7560964					
CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, CINE, COMERCIO, LOSISTOS, ETC.)					
2.6 Accesibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.					
2.7 Seguridad: El proveedor garantiza que el servicio brindado por los servicios que recibe, sin que se presenten fallas que pongan en riesgo su vida o su salud.					
2.8 Rendimiento: Grado en el cual el proveedor permite que el sistema entregue los servicios de salud, con la máxima eficiencia y sus índices de seguridad sean mejores que los estándares patenciales.					
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.)		10			
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.		10			
2.3. Documntación en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).		10			
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente		10			

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION

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.

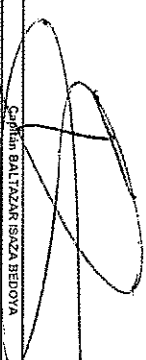
CONCEPTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN (SAUD BIENESTAR, DAME COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Cada concepto se requiere y puede variar de acuerdo con las necesidades de la entidad que se requiere. Debe tener un requerimiento programado en el contrato o en el expediente de contratación (ver Anexo 2).	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9) Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9) 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 satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entregas o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					3.0 Contabilidad: Cuando un el cual el proveedor brinde al cliente una información y respuesta, producto de una secuencia lógica y orden de actividades, basada en el conocimiento científico.	N/A				
SUBTOTAL	50					SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL			100			Habr: para el caso en donde se multipliquen variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5) , se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general.					


CRITERIOS DE EVALUACION:

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 evidencia 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, relacionándose en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atributos 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.


 Carmen Baltazar Isaza Bedoya


 José Oscar Espitia Sierra

NOTA: las notas con letra color azul, es información que se debe tener en cuenta para diligenciar el formato, la cual puede ser borrada al momento de su diligenciamiento.