


Página 1 de 8	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-2024- **035467** DICAR – GRULO – 29.25

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C 04 de julio de 2024

Brigadier general
WILLIAM CASTAÑO RAMOS
 Director de Carabineros y Protección Ambiental
 Avenida Boyacá 142 A - 55
 Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra 114867.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _____ O FINAL X


Periodo del informe de supervisión

Desde 23/08/2023	Hasta 30/06/2024
-------------------------	-------------------------

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-2023-042723-DICAR del 28/08/2023, el señor Coronel William Castaño Ramos en calidad de Director de Carabineros y Protección Ambiental, nombró como supervisor de la orden de compra al señor Capitán Hugo Alberto Albor González, Almacenista de Movilidad DICAR.
 - Mediante comunicación oficial No. GS-2024-000416-DICAR del 04/01/2024, el señor coronel WILLIAM CASTAÑO RAMOS en calidad de Director de Carabineros y Protección Ambiental, nombró como supervisor de la orden de compra al señor Intendente Jefe Roberto Fabian Vargas Ortiz Almacenista de Movilidad DICAR.
 - Mediante comunicación oficial No. GS-2023-004503-DICAR del 26/01/2024, el señor Coronel 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 Movilidad DICAR.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
 - **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (9)**
 1. Informe de supervisión del mes de septiembre GS-2023-049048-DICAR, comprendido entre el 01/09/2023 al 30/09/2023.

Página 2 de 8	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 de octubre GS-2023-059088-DICAR, comprendido entre el 01/10/2023 al 31/10/2023.
3. Informe de supervisión del mes de noviembre GS-2023-059424-DICAR, comprendido entre el 01/11/2023 al 30/11/2023.
4. Informe de supervisión del mes de diciembre GS-2023-060403-DICAR, comprendido entre el 01/12/2023 al 14/12/2023.
5. Informe de supervisión del mes de enero GS-2024-006146-DICAR, comprendido entre el 16/12/2023 al 31/01/2024.
6. Informe de supervisión del mes de febrero GS-2024-013406-DICAR, comprendido entre el 01/02/2024 al 29/02/2024.
7. Informe de supervisión del mes de marzo GS-2024-019314-DICAR, comprendido entre el 01/03/2024 al 31/03/2024.
8. Informe de supervisión del mes de abril GS-2024-026838-DICAR, comprendido entre el 01/04/2024 al 30/04/2024.
9. Informe de supervisión del mes de mayo GS-2024-030073-DICAR, comprendido entre el 01/05/2024 al 31/05/2024.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	114867
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 2023 y 2024 Según Acuerdo Marco de Precios CCE-286-AMP-2020. LOTE 1 CARGA LIVIANA MARCA RENAULT
Contratista	Morarci Group S.A.S.
Representante legal	Manuel Angello Moreno Arciniegas
Valor inicial del contrato u orden de compra	6.000.000,00.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$ 3.000.000,00
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 9.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	Del 23/08/2023 al 30/06/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	23/08/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2024

Página 3 de 8	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 inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	25/09/2023	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/06/2024	
Adiciones	El 25/09/2023, se realizó adición Nro. 1 a la orden de compra 114867, por valor de Tres millones de pesos moneda corriente colombiana (\$ 3.000.000,00), quedando por un valor total de Nueve millones de pesos moneda corriente colombiana (\$ 9.000.000,00).	
Modificatorios	N/A	
Prorrogas	N/A	
Otros	N/A	

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

1.1. Acciones adelantadas:

- Mediante Acta Nro. 004110- DICAR-GRULO 2.25 de fecha 31/08/2023 se estableció el inicio de la Orden de Compra 114867.
- Con fecha 19 de septiembre del 2023, mediante comunicado oficial GS-2023-046099-DICAR, se solicitó certificado de plan de compras con el fin de iniciar el trámite de la adición número uno (1) a la orden de compra.
- Con fecha 19 de septiembre del 2023, mediante comunicado oficial GS-2023-045760-DICAR, se solicitó viabilidad para realizar adición número uno (1) a la empresa MORARCI GROUP S.A.S
- Con fecha 20 de septiembre del 2023, MORARCI GROUP S.A.S acepta realizar la adición.
- Con fecha 20 de septiembre del 2023, mediante comunicado oficial GS-2023-045963-DICAR, se solicitó al señor ordenador el gasto autorización para realizar la adición número uno a la orden de compra.
- Primer pago comprendido del 01/11/2023 al 14/12/2023, así:


LOTE Nro. 1 MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR – VEHÍCULOS CAMPEROS MARCA CHEVROLET						
Nro.	OT	SIGLAS	PLACA	SIGEA	FECHA	VALOR TOTAL
1	18267	04-0755	FHM721	PE-DICAR-2023-2075	10/12/2023	\$ 5.000.000,00
TOTAL						\$ 5.000.000,00


- Segundo pago comprendido del 01/04/2024 al 30/04/2024, así:

LOTE Nro. 1 MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR – VEHÍCULOS CAMPEROS MARCA CHEVROLET						
Nro.	OT	SIGLAS	PLACA	SIGEA	FECHA	VALOR TOTAL
1	19706	04-0755	FHM721	PE-DICAR-2024-506	02/05/2024	\$ 3.999.999,99
Nota debito Nro. NDC 1306						0.01
TOTAL						\$ 4.000.000,00

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Página 4 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<p>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.</p> <p>2. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.</p> <p>7. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.</p> <p>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.</p> <p>9. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.</p> <p>10. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>17. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>18. Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares donde se prestará el servicio de Mantenimiento cuando lo requiera.</p> <p>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.</p>		SI	N/A

Página 5 de 8	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		

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	N/A

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 (312) 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.

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) MORARCI 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

Página 6 de 8	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 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 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.

Página 7 de 8	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		

Quando 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 tomada 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.

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	\$ 9.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 9.000.000,00	100%
Valor total facturado	\$ 9.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 9.000.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0%

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	\$ 5.000.000,00	01/11/2023	\$ 5.000.000,00	FC 116733	\$ 1.377.479,00	\$ 622.521,00	462529723
		AL 14/12/2023			\$ 3.000.000,00	\$ 0	462565423
Constancia 2	\$ 3.999.999,99 \$ 0.01	01/04/2024	\$ 4.000.000,00	FC 128818 NDC 1306	\$ 4.000.000,00	\$ 498.017,00	1533886824
		AL 30/04/2024					

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

No aplica

Página 8 de 8	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		

1. RECOMENDACIONES

El contratista 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.

2. CONCLUSIONES

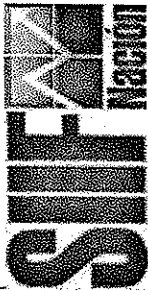
El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <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 soporte (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 _____
 Subintendente JORGE LUIS MONTAÑA HUERTAS
 Responsable Mantenimiento Movilidad DÍCAR
 Supervisor Orden de Compra No. 114867
 Corre electrónico: jorge.montana2514@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3160107230



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: **KAREN YICETH ALARCON MEDINA**
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: **MHkyalarco 16-01-01-L8**
 DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCION AMBIENTAL
 Fecha y Hora Sistema: **2024-06-21-5:17 p. m.**

RELACION DE PAGOS			
Unidad / Sub-Unidad:	Número de Compromiso:	Valor Total:	Saldo por pagar:
16-01-01-L8 DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCION AMBIENTAL	33323		2.000.000,00
Tipo Doc. Identidad:	Número Doc. Identidad:	Tercero:	
NIT	900110012	MORARCI GROUP S.A.S.	
DOCUMENTO SOPORTE			
Tipo:	Número:	Fecha:	
ORDEN DE COMPRA	114867	23/06/2023 0:00:00	
OBJETO			
GUAY. OBJ. MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO A LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCION AMBIENTAL Y UNIDADES ADSCRITAS PARA LA VIGENCIA 2023 Y 2024			

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

FECHA	CUENTA POR PAGAR		NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEPTO AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO			MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA		CONCEPTO DE PAGO
	NUMERO	VALOR			FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALORES DEDUCCIONES	VALOR NETO	DTACHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2023-12-18	67723	2.000.000,00	0,00		2023-12-22	2.000.000,00	822.521,00	1.377.479,00	810046249	BANCO DE OCCIDENTE			FACTURA	FC116733	13-01-01-DT	PAGO DE FACTURA FC116733 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARQUE AUTOMOTOR DICAR. EMPRESA MORARCI GROUP SAS

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo línea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO. AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

Para constancia la presente certificación se firma en la ciudad de Bogota D.C., a los 21 días del mes de junio de 2024.

Teniente **KAREN YICETH ALARCON MEDINA**
Tesorera DICAR

RELACION DE PAGOS					
Unidad / Sub-Unidad:	16-01-LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL	Número de Compromiso:	42123	Valor Total:	3.000.000,00 (saldo por pagar):
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	900110012	Tercero:	MORARCI GROUP S.A.S.
DOCUMENTO SOPORTE					
Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Número:	114867	Fecha:	11/10/2023 0.00:00
OBJETO					
Objeto:	CUY OBJ. MODIFICATORIO NO. 1 ORDEN DE COMPRA 114867 MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO A LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL Y UNID.				

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

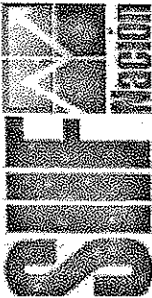
FECHA	Cuenta por pagar		NUM. OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDOS AMORTIZADOS	ORDEN DE PAGO		MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA		CONCEPTO DE PAGO
	NUMERO	VALOR			FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2023-12-18	67823	3.000.000,00	91229		2023-12-22	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	810048308	BANCO DE OCCIDENTE		FACTURA	FG 116733	1520-04-01	PAGO DE FACTURA FG116733 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARQUE AUTOMOTOR DICAR, EMPRESA MORARCI GROUP SAS

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo línea de pago, o atributo corriente diferente a NINGUNO. AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la OCP pagadas con los atributos anteriormente mencionados

Para constancia la presente certificación se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 21 días del mes de junio de 2024.



Teniente KAREN YICETH ALARCON MEDINA
Tesorera DICAR



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: M'hylarco
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 16-01-01-L8
Dirección de CARABINEROS Y PROTECCION AMBIENTAL

Fecha y Hora Sistema: 2024-07-02-5:52 p. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	16-01-01-L8 DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCION AMBIENTAL	Número de Compromiso:	1024	Valor Total:	4,000,000.00	Saldo por pagar:	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	900110012	Tercero:	MORARCI GROUP S.A.S.		
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Número:	114867	Fecha:	23/08/2023 0:00:00		

OBJETO

Objeto: CUY. OBJ. MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO A LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCION AMBIENTAL Y UNIDADES ADSORITAS PARA LA VIGENCIA 2023 Y 2024

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

Cuenta por pagar			Num Obligación		Anticipos		Orden de pago			Medio de pago		Reintegro		Documento soporte		Entidad pagadora		Concepto de pago
Fecha	Numero	Valor	Iva	Num	Obligación	Concedido amortizado	Fecha de pago	Valor Bruto	Valor Dedución	Valor Neto	Cta/Cheque	Banco	Numero	Valor	Tipo	Numero	Codigo	Concepto de pago
2024-05-18	20024	4,000,000.00	638,656.46	23124			2024-05-22	4,000,000.00	498,017.00	3,501,983.00	810046249	BANCO DE OCCIDENTE			FACTURA	FC 128818 NDC 1306	13-01-01-01	PAGO DE FACTURA FC 128818 NDC 1306 MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHICULOS Y MOTOS QUE CONFORMAN PARQUE AUTOMOTOR DICAR

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo línea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la CDP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

Para constancia la presente certificación se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 02 días del mes de julio de 2024.-

Teniente KAREN YICETH ALARCON MEDINA
Tesorera DICAR



Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la obtención de los contratos suscritos por la entidad, en sus unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores, así mismo, realizar recalificación 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 1017 de 2009 artículo 3 "a los proveedores controlados de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACION: 03/07/2023

NOMBRE Y TIPO DE ENTIDAD: Morand Group S.A.S.

DIRECCION: CR 43 # 62 24

NO. CONTRATO Y FECHA: OC 114687 23/08/2023

CONCEPTOS QUE SE CONTINGENCIARON:

CONCEPTOS QUE SE CONTINGENCIARON:

CONCEPTOS QUE SE CONTINGENCIARON:

CONCEPTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN SALUD (SERVICIOS)	EVALUACION				
	COMPLETAMENTE SATISFACTORIO (10)	COMPLETAMENTE SATISFACTORIO (9)	COMPLETAMENTE SATISFACTORIO (8)	NO COMPLETAMENTE SATISFACTORIO (7)	OBSERVACIONES		COMPLETAMENTE SATISFACTORIO (10)	COMPLETAMENTE SATISFACTORIO (9)	COMPLETAMENTE SATISFACTORIO (8)	NO COMPLETAMENTE SATISFACTORIO (7)	OBSERVACIONES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor entrega los entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10					2.3. Accesibilidad. El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le ofrece el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.	N/A				
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					2.7. Disponibilidad. El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.	N/A				
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor entrega 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, planos ambientales, etc.).	10					2.8. Seguridad. El proveedor cumple con las características establecidas en procesos, manuales operativos, etc. que respaldan la calidad de los bienes que un usuario recibe en el momento de su atención en salud.	N/A				
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 referente	10					2.8. Eficiencia. Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con las tendencias científicas y sus efectos secundarios (en el proveedor que los beneficia potenciales).	N/A				

VALORACION:

VALORACION:

VALORACION:

VALORACION:

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culminó la ejecución del contrato, a 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.

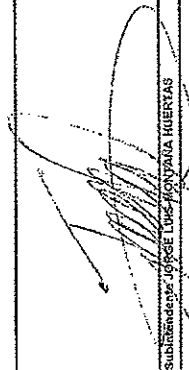
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACION					EVALUACION					
	CUMPLE FENOMENO Y DA VALOR ASSEGURADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE El valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (salvo, se observan para: COMPLETOS LOGÍSTICOS, etc.) El valor entre (10) y (9) se refiere al cumplimiento de los requisitos de la unidad que lo requiere por dentro del presupuesto depreciación, calidad de productos, costos y otros aspectos)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Del valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 a 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 entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					Se e Cumplimiento. Que en el caso el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una asistencia técnica y laboral de actividades, basadas en el conocimiento científico.	N/A				
SUBTOTAL	50					SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL			100								

CRITERIOS DE EVALUACION:

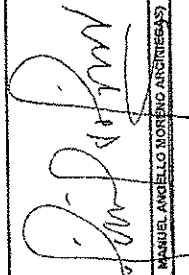
EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativa.
BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
REGULAR: 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.
MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no 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, relacionándolas 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 para que la entidad realice 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".



Subdirector de Logística y Materiales



MANUEL ANGELLO MORENO ARIZMENDI

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.