


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-2024- 040189 DICAR – GRULO – 29.25

Ciudad y Fecha: Bogotá 30 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 114869.

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 GONZALEZ 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-2024-004503-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:** (10)

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		

1. Informe de supervisión del mes del mes de septiembre GS-2023-049053-DICAR, comprendido entre el 01/09/2023 al 30/09/2023 con fecha del 07 de octubre de 2023.
2. Informe de supervisión del mes del mes de octubre GS-2023-057943-DICAR, comprendido entre el 01/10/2023 al 31/10/2023 con fecha del 14 de noviembre de 2023.
3. Informe de supervisión del mes del mes de noviembre GS-2023-060266-DICAR, comprendido entre el 01/11/2023 al 30/11/2023 con fecha del 14 de diciembre de 2023.
4. Informe de supervisión del mes del mes de diciembre GS-2024-011171-DICAR, comprendido entre el 01/12/2023 al 31/12/2023 con fecha del 28 de febrero de 2024.
5. Informe de supervisión del mes del mes de enero GS-2024-011183-DICAR, comprendido entre el 01/01/2024 al 31/01/2024 con fecha del 28 de febrero de 2024.
6. Informe de supervisión del mes del mes de febrero GS-2024-012617-DICAR, comprendido entre el 01/02/2024 al 29/02/2024 con fecha del 06 de marzo de 2024.
7. Informe de supervisión del mes del mes de marzo GS-2024-019294-DICAR, comprendido entre el 01/03/2024 al 31/03/2024 con fecha del 10 de abril de 2024.
8. Informe de supervisión del mes del mes de abril GS-2024-024697-DICAR, comprendido entre el 01/04/2024 al 30/04/2024 con fecha del 07 de mayo de 2024.
9. Informe de supervisión del mes del mes de abril GS-2024-024697-DICAR, comprendido entre el 01/04/2024 al 30/04/2024 con fecha del 07 de mayo de 2024.
10. Informe de supervisión del mes del mes de mayo GS-2024-02992-DICAR, comprendido entre el 01/05/2024 al 31/05/2024 con fecha del 04 de junio de 2024.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	114869
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 CAMPEROS MARCA HYUNDAI
Contratista	AUTOSERVICIO MECANICO S.A.S
Representante legal	HENDER GUSTAVO ALVAREZ DUARTE
Valor inicial del contrato u orden de compra	TOTAL, OC \$ 24.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$ 12.000.000,00


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		

Valor total del contrato u orden de compra	\$ 36.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	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
/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 26/09/2023, se realizó adición Nro. 1 a la orden de compra 114869, por valor de Doce millones de pesos moneda corriente colombiana (\$12.000.000,00), quedando por un valor total de treinta y seis millones de pesos moneda corriente (\$ 36.000.000,00).
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

- Mediante Acta Nro. 004107- DICAR-GRULO 2.25 de fecha 31/08/2023 se estableció el inicio de la Orden de Compra 114869.
- Con fecha 19 de septiembre del 2023, mediante comunicado oficial GS-2023-045675-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-2023-045762-DICAR, se solicitó viabilidad para realizar adición número uno (1) a la empresa AUTOSERVICIO MECANICO S.A.S
- Con fecha 20 de septiembre del 2023, AUTOSERVICIO MECANICO S.A.S acepta realizar la adición.
- Con fecha 21 de septiembre del 2023, mediante comunicado oficial GS-2023-046046-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 30/11/2023

ORDEN DE COMPRA 114869 MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR VEHICULOS							
No.	COT	SIGLA	PLACA	MARCA	LINEA	SIGEA	V/R TOTAL
1	71535	04-0748	FHM670	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2023-1894	\$ 294.167,99

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		

2	70973	04-0745	FHM667	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2023-1741	\$ 3.410.945,87
3	71057	04-0747	FHM671	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2023-1758	\$ 2.341.903,99
4	71080	04-0744	FHM668	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2023-1772	\$ 405.017,99
5	71172	04-0744	FHM668	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2023-1792	\$ 2.686.588,99
6	71194	04-0742	FHM663	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2023-1801	\$ 2.781.786,00
7	71236	04-0745	FHM667	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2023-1826	\$ 3.929.450,99
8	71255	04-0742	FHM663	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2023-1831	\$ 4.150.138,08
TOTAL							\$ 20.000.000,00

- Segundo pago comprendido del 01/02/2024 al 29/02/2024

LOTE Nro. 1 MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR - VEHÍCULOS CAMPEROS MARCA HYUNDAI						
Nro.	OT	SIGLAS	PLACA	SIGEA	FECHA	VALOR TOTAL
1	73049	04-0748	FHM670	PE-DICAR-2024-70	16/01/2024	\$ 4.312.749,03
2	73243	04-0745	FHM667	PE-DICAR-2024-152	26/01/2024	\$ 405.017,99
3	73355	04-0747	FHM671	PE-DICAR-2024-164	02/02/2024	\$ 405.017,99
4	73089	04-0742	FHM663	PE-DICAR-2024-80	17/01/2024	1.889.385,02
5	71717	04-0742	FHM663	PE-DICAR-2024-241	26/02/2024	1.244.894,02
6	72917	04-0743	FHM665	PE-DICAR-2024-243	26/02/2024	1.437.504,00
TOTAL						\$ 9.694.568,05


- Tercer pago comprendido del 01/05/2024 al 31/05/2024

ORDEN DE COMPRA 114869 MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR VEHÍCULOS							
No.	COT	SIGLA	PLACA	MARCA	LINEA	SIGEA	V/R TOTAL
1	75067	04-0744	FHM668	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2024-782	\$ 880.019,98
2	74356	04-0747	FHM671	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2024-783	\$ 1.186.350,07
3	74401	04-0743	FHM665	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2024-454	\$ 405.017,98
4	73843	04-0743	FHM665	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2024-289	\$ 461.304,23
5	73914	04-0744	FHM668	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2024-322	\$ 2.264.145,00
6	74823	04-0743	FHM665	HYUNDAI	TUCSON	PE-DICAR-2024-547	\$ 1.108.594,69
TOTAL							\$ 6.305.431,95


2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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.	SI	N/A
2. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.		

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		

<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 segregarse 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> <p>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</p>		
---	--	--

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		

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 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		

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.

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.

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		

Quando 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.

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 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.

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	\$ 36.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 36.000.000,00	100%
Valor total facturado	\$ 36.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 36.000.000,00	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	\$ 20.000.000,00	01/11/2023 al 30/11/2023	\$ 20.000.000,00	AME 15229	\$ 8.000.000,00	\$ 0,00	462455023
					\$12.000.000,00	\$ 1.612.848,00	462481723

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		

Constancia 2	\$ 9.694.568,05	01/02/2024 al 29/02/2024	\$ 9.694.568,05	AME 15975	\$ 9.694.568,05	\$ 656.999,00	66841724
Constancia 3	\$ 6.305.431,95	01/05/2024 al 31/05/2024	\$ 6.305.431,95	AME 16440	\$ 6.305.431,95	\$ 474.104,00	202710424

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

No aplica

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 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 
 Subintendente **JORGE LUIS MONTANA HUERTAS**
 Responsable Mantenimiento Movilidad DICAR
 Supervisor Orden de Compra No. 114859 (Técnico)
 Corre electrónico: Jorge.montana2514@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3160103278

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que se continúan 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 tiene a cabo sobre la ejecución realizada por los proveedores en forma puntual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					OBSERVACIONES	EVALUACIÓN													
	CUMPLE PLENAMENTE VALOR ASIGNADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE VALOR ENTRE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)			CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE VALOR ENTRE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES									
2.6 Descartables: 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 empaque o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10																			
SUBTOTAL	50																			
TOTAL GENERAL	100																			

Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar los cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos: Este evaluador 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 especificación.

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, relacionándolos en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial. Es de aclarar que el 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.

<p align="right">Subdirector General de Gestión y Planeación ANDRÉS FERRER HERNÁNDEZ</p>	<p align="center">HENRIK GUSTAVO ALVAREZ DUARTE</p>
---	--

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.