


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- **040201** DICAR – GRULO – 29.25

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C 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 115386.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _____ O FINAL X


Periodo del informe de supervisión


Desde 04/09/2023	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-2023-049061-DICAR, comprendido entre el 04/09/2023 al 30/09/2023. Del 07 de octubre 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		
<ol style="list-style-type: none"> 2. Informe de supervisión del mes de octubre GS-2023-057279-DICAR, comprendido entre el 01/10/2023 al 31/10/2023. Del 28 de noviembre 2023. 3. Informe de supervisión del mes de noviembre GS-2023-059423-DICAR, comprendido entre el 01/11/2023 al 30/11/2023. Del 28 de noviembre 2023. 4. Informe de supervisión del mes de diciembre GS-2023-060629-DICAR, comprendido entre el 01/12/2023 al 15/12/2023. Del 15 de diciembre 2023. 5. Informe de supervisión del mes de enero GS-2024-011557-DICAR, comprendido entre el 16/12/2023 al 31/01/2024. Del 29 de febrero 2024. 6. Informe de supervisión del mes de febrero GS-2024-012732-DICAR, comprendido entre el 01/02/2024 al 29/02/2024. Del 06 de marzo 2024. 7. Informe de supervisión del mes de marzo GS-2024-019302-DICAR, comprendido entre el 01/03/2024 al 31/03/2024. Del 10 de abril 2024. 8. Informe de supervisión del mes de abril GS-2024-024699-DICAR, comprendido entre el 01/04/2024 al 30/04/2024. Del 07 de mayo 2024. 9. Informe de supervisión del mes de mayo GS-2024-031475-DICAR, comprendido entre el 01/05/2024 al 31/05/2024. Del 13 de junio 2024. 		
Información del contrato u orden de compra		
Contrato No. / Orden de compra No.	115386	
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 línea automóvil marca HYUNDAI	
Contratista	Morarci Group S.A.S.	
Representante legal	Manuel Angello Moreno Arciniegas	
Valor inicial del contrato u orden de compra	Total, OC 9.000.000,00	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	Total, OC 4.500.000,00	
Valor total del contrato u orden de compra	Total, 13.500.000,00	
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	04/09/2023	
Fecha de terminación del plazo	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		
de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)		
/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 115386, por valor de cuatro millones quinientos mil pesos moneda corriente colombiana (\$ 4.500.000,00), quedando por un valor total de Trece millones quinientos mil pesos moneda corriente colombiana (\$ 13.500.000,00).	
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. 004209- DICAR-GRULO 2.25 de fecha 04/09/2023 se estableció el inicio de la Orden de Compra 115386.
- Con fecha 19 de septiembre del 2023, mediante comunicado oficial GS-2023-045669-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-2023-045749-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 21 de septiembre del 2023, mediante comunicado oficial GS-2023-046049-DICAR, se solicitó al señor ordenador el gasto autorización para realizar la adición número uno a la orden de compra.
- Primer pago comprendido del 01/12/2023 al 15/12/2023, así:

LOTE Nro. 1 MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR – VEHÍCULOS CAMPEROS MARCA CHEVROLET						
Nro.	OT	SIGLAS	PLACA	SIGEA	FECHA	VALOR TOTAL
1	18364	04-0075	ZJN172	PE-DICAR-2023-2009	27/11/2023	\$ 7.500.000,00
TOTAL						\$ 7.500.000,00

- Segundo pago comprendido del 01/02/2024 al 29/02/2024, así:

LOTE Nro. 1 MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR – AUTOMOVIL MARCA HYUNDAI						
Nro.	OT	SIGLAS	PLACA	SIGEA	FECHA	VALOR TOTAL
1	18637	04-0075	ZJN172	PE-DICAR-2024-269	29/02/2024	\$ 2.253.860,00
TOTAL						\$ 2.253.860,00

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		


- Tercer pago comprendido del 01/05/2024 al 31/05/2024, así:

LOTE Nro. 1 MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR – AUTOMOVIL MARCA HYUNDAI						
Nro.	OT	SIGLAS	PLACA	SIGEA	FECHA	VALOR TOTAL
1	19745	04-0075	ZJN172	PE-DICAR-2024-648	21/05/2024	\$ 3.746.140,00
TOTAL						\$ 3.746.140,00

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

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</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		

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	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 (300) 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.

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		

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 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

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		

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 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	\$ 13.500.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 13.500.000,00	100%
Valor total facturado	\$ 13.500.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 13.500.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0%

B. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el período informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del período 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	\$ 7.500.000,00	01/12/2023 al 15/12/2023	\$ 7.500.000,00	FC 116732	\$ 3.000.000,00	\$ 711.940,00	462590423
					\$ 4.500.000,00	\$ 0,00	462630323
Constancia 2	\$ 2.253.860,00	01/02/2024 al 29/02/2024	\$ 2.253.860,00	FC 128818	\$ 2.253.860,00	\$ 280.615,00	66915424
Constancia 3	\$ 3.746.140,00	01/05/2024 al 31/05/2024	\$ 3.746.140,00	FC 131066	\$ 3.746.140,00	\$ 330.783,00	201343924
				ND1313	\$ 0.01	\$ 0,00	

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 período 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 <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	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 DICAR
 Supervisor Orden de Compra No. 115386
 Corre electrónico: jorge.montana2514@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3160107230

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN:

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez cumplida la ejecución del contrato o 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 TECNICOADMINISTRATIVOS	EVALUACION					CONCEPTOS CALIDAD EN (valor, entrega, plazo, cumplimiento, etc.)	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y VALOR ASIGNADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.6 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 satisficó 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					3.0 Continuidad Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basadas en el conocimiento de calidad que posee sobre el producto.	N/A				
SUBTOTAL	50					SUBTOTAL					
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 las cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general.					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTES: 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 de valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativa.


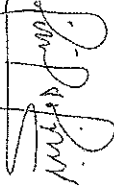
BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.

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.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las habilidades 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 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.

 Susana María Montoya Hierro		 Javier Angelico Moreno Argente	
--	--	---	--

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.