


|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Página 1 de 7       | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5          |   |  |

No. GS-2025- **040407** - DIPOL

Bogotá D.C., 17 de octubre del 2025

Señor coronel  
**JAVIER ORLANDO OBANDO URREGO**  
 Director de Inteligencia Policial  
 Avenida Boyacá 142A - 55  
 Bogotá D.C

**ASUNTO:** informe de supervisión final orden de compra No. 137684 MORARCI GROUP S.A.S

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO** \_\_ **FINAL** **X**


**Periodo del informe de supervisión**

|              |                   |              |                   |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
| <b>Desde</b> | <b>04/12/2024</b> | <b>Hasta</b> | <b>30/06/2025</b> |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|

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

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-039170-DIPOL de fecha 04/12/2024, el señor mayor PEDRO DAVID MONDRAGON PIÑEROS, obrando en calidad de jefe Grupo Contratos de la Dirección de Inteligencia Policial, notifica al señor intendente OSCAR ANDRES PULIDO RAMIREZ responsable de movilidad, para dar inicio a la ejecución de la orden de compra No. 137684, la cual tiene plazo de ejecución hasta el 30/06/2025.
- Mediante orden del día No. 157 del 19/06/2024 fue autorizado el nombramiento del señor intendente OSCAR ANDRES PULIDO RAMIREZ identificado con cedula de ciudadanía 1012352177, como almacenista de movilidad.
- Mediante acta ACTA 153 – ARLOF– GRULO 2.21 del 05/12/2024 se dio inicio a la ejecución de la orden de compra No. 137684 que tiene por objeto “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL VIGENCIA 2024 – 2025 A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No CCE-286-AMP-2020 LOTE I SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA. CAMPERO, CAMIONETA, PICK UP - HYUNDAI”, estableciendo los compromisos.
- Mediante orden del día 25-161 del 10/06/2025 fue publicado el nombramiento de la señora teniente ASLY VANESSA ROBAYO LUGO identificado con cedula de ciudadanía 1026303923, como almacenista de movilidad (E).

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Página 2 de 7       | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5          |   |  |

- Mediante orden del día 25-187 del 06/07/2025 fue publicado el nombramiento de la señorita subinrendente ANGIE PAOLA OCHOA GUERRERO identificada con cedula de ciudadanía 1049627102, como almacenista de movilidad (E).
- El 21/07/2025 se presenta de vacaciones intendente OSCAR ANDRES PULIDO RAMIREZ identificado con cedula de ciudadanía 1012352177, almacenista de movilidad titular.
- Mediante orden del día No. 25-222 del 10/08/2025 fue autorizado el nombramiento del señor intendente PEDRO JULIO PARDO PARDO, identificado con cedula de ciudadanía 1054091735, como almacenista de movilidad (E), por reorganización interna de subcomponente de movilidad.
- Mediante orden del día No. 25-251 del 08/09/2025 fue autorizado el nombramiento del señor intendente PEDRO JULIO PARDO PARDO, identificado con cedula de ciudadanía 1054091735, como almacenista de movilidad titular.

**Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

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

Primer informe de supervisión del periodo comprendido entre 04/12/2024 y el 03/01/2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-000786-DIPOL del 07/01/2025.

Segundo informe de supervisión del periodo comprendido entre 04/01/2025 y el 03/02/2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-005201-DIPOL del 12/02/2025.

Tercer informe de supervisión del periodo comprendido entre 04/02/2025 y el 03/03/2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-009117-DIPOL del 12/03/2025.

Cuarto informe de supervisión del periodo comprendido entre 04/03/2025 y el 03/04/2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-013248-DIPOL del 10/04/2025.

Quinto informe de supervisión del periodo comprendido entre 04/04/2025 y el 03/05/2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-016575-DIPOL del 05/05/2025.

Sexto informe de supervisión del periodo comprendido entre 04/05/2025 y el 03/06/2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-021147-DIPOL del 06/06/2025.

Séptimo informe de supervisión del periodo comprendido entre 04/06/2025 y el 03/06/2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-025740-DIPOL del 08/07/2025.

**Información del contrato u orden de compra**


|  |  |
|--|--|
| <b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>                                    | 137684   |
| <b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b> | "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL VIGENCIA 2024 – 2025 A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No CCE-286-AMP-2020 LOTE I SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA. CAMPERO, CAMIONETA, PICK UP - HYUNDAI" |
| <b>Contratista</b>   | MORARCI GROUP SAS  |
| <b>Representante legal</b>   | MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Página 3 de 7   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS  | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA  |  |
| Fecha: 12-03-2021   |  |  |
| Versión: 5  |  |  |
| Valor inicial del contrato u orden de compra  | TREINTA MILLONES PESOS MONEDA LEGAL (\$ 30.000.000,00) INCLUIDO IVA.<br><br>VIGENCIA 2024: \$ 5.000.000,00<br>VIGENCIA 2025: \$ 25.000.000,00<br>TOTAL: \$ 30.000.000,00 |  |
| Valor adiciones del contrato u orden de compra  | N/A  |  |
| Valor total del contrato u orden de compra  | TREINTA MILLONES PESOS MONEDA LEGAL (\$ 30.000.000,00) INCLUIDO IVA.<br><br>MONEDA LEGAL (\$ 30.000.000,00) INCLUIDO IVA.  |  |
| Plazo de ejecución inicial  | 30/06/2025   |  |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra                             | 04/12/2024   |  |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente) | 30/06/2025   |  |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)                                       | N/A  |  |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)                                  | N/A  |  |
| Adiciones   | N/A  |  |
| Modificatorios  | 0  |  |
| Prorrogas   | 0  |  |
| Otros   | No aplica  |  |

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

En el periodo de la vigencia 2024, se realizaron visitas periódicas al taller. El contratista cumplió con las condiciones, términos y especificaciones técnicas de la orden de compra No 137684 – 2024 - 2025 estipuladas en el acuerdo marco de precios para el “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL VIGENCIA 2024 – 2025 A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No CCE-286-AMP-2020 LOTE I SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA. CAMPERO, CAMIONETA, PICK UP - HYUNDAI”, con un total de dos (02) visitas de automóviles de la marca HYUNDAI con su respectiva orden de trabajo generada por el aplicativo WEB – SIGEA; con un valor relacionado en la factura FC 151259, del 18/12/2024, que hace referencia al mantenimiento de los vehículos de la Dirección de Inteligencia Policial comprendido desde el 04/12/2024 al 17/12/2024; por un consumo de \$5.000.000,00

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Página 4 de 7       | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5          |   |  |

incluido IVA por el valor de \$772.054,62 es de anotar que la factura NO tiene exentos de aceites y lubricantes, es importante mencionar que dentro de las actividades de mantenimiento se derivó 1 actividad no contemplada en el catálogo del acuerdo marco, las cuales fueron necesarias para finalizar la intervención a los automotores y restablecerlos al servicio, asimismo, estas actividades cuentan con 03 cotizaciones ajustadas a los precios del mercado.

En el periodo de la vigencia fiscal 2025, se realizaron visitas periódicas al taller, el contratista cumplió con las condiciones, términos y especificaciones técnicas de la orden de compra No 137684 – 2024 - 2025 estipuladas en el acuerdo marco de precios para el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL VIGENCIA 2024 – 2025 A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS No CCE-286-AMP-2020 LOTE I SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA. CAMPERO, CAMIONETA, PICK UP - HYUNDAI", con un total de tres (04) visitas en donde se realizó las respectivas ordenes de trabajo generada por el aplicativo WEB – SIGEA; asimismo se dio tramite a las facturas No. FC-158366 por valor de \$7.940.933,00 y No. FC - 163656 por valor de \$17.059.067,00.

Asimismo, es importante mencionar que, dentro del desarrollo de la supervisión, se derivaron actividades y repuestos no contemplados en el catálogo del acuerdo marco, los cuales fueron necesarios para finalizar la intervención a los automotores y restablecerlos al servicio, asimismo, estas actividades cuentan con cotizaciones ajustadas a los precios del mercado.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA.


| OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA   | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES  |
|---|---------|--|
| Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) | SI      | Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales con planilla No. 9485703657-E |

| No | OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA   | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES   |
|----|---|---------|---|
| 1  | Cumplir con todo lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral al estudio previo y pliego de condiciones del presente proceso.   | SI      | No se presentaron novedades de incumplimiento en los ítems establecidos en el anexo técnico |
| 2  | Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17 del presente documento.  | SI      | Se expide la póliza No. BQ-100094459  |
| 3  | Realizar las actividades de los Proveedores en la Operación Secundaria descritas en la Cláusula 7 del presente documento.   | SI      | Cumple  |
| 4  | Realizar las actividades de los Proveedores en la Operación Secundaria descritas en la Cláusula 7 del presente documento. Los plazos iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Inicio suscrita entre el supervisor de la Entidad Compradora y el Proveedor. Los plazos iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Inicio suscrita entre el supervisor de la Entidad Compradora y el Proveedor. | SI      | Cumple  |
| 5  | Los Proveedores del Lote 1, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de automóviles y motocicletas deben tener un horario de atención entre semana de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m., con atención prioritaria para las Entidades Compradoras.  | SI      | Cumple  |
| 6  | Posterior al mantenimiento preventivo o correctivo, debe llevarse a cabo el lavado exterior e interior del vehículo y motocicleta, para el caso de motocicletas será válido el lavado bajo la modalidad de lavado ecológico (sin agua).   | N/A     | No se generaron visitas de mantenimiento durante el periodo reportado.                      |
| 7  | Cumplir con el cronograma para la entrega de los vehículos según lo establecido en el Anexo técnico.  | N/A     | No se generaron visitas de mantenimiento durante el periodo reportado.                      |
| 8  | El proponente debe permitir el ingreso a sus instalaciones al supervisor de la Orden de Compra, el cual podrá ingresar a verificar el estado de avance y procedimientos que se están llevando a cabo por parte del Proponente, así como la verificación de correcta disposición de los repuestos y residuos utilizados.   | SI      | Se realizaron visitas de seguimiento y supervisión al taller                                |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Página 5 de 7   |   | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b>                |
| Código: 2BS-FR-0019                                     |   |   |   |
| Fecha: 12-03-2021                                       |   |   |   |
| Versión: 5  |   |   |   |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |   |   |   |
| 9   | Si es necesario mover el vehículo o motocicleta fuera del taller, el Proponente debe contactarse con el supervisor del contrato para que dicho desplazamiento sea autorizado por escrito y con su firma respectiva, en todo caso el desplazamiento deberá realizarse por el taller bajo su cuenta y riesgo, sin que esto genere costos adicionales a la Entidad Compradora.   | N/A   | No se generaron visitas de mantenimiento durante el periodo reportado.  |
| 10  | El proponente debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías y demás utilizados en los mantenimientos de vehículos y motocicletas sea el recomendado por el fabricante del automóvil en su manual de garantía.  | N/A   | No se generaron visitas de mantenimiento durante el periodo reportado.  |
| 11  | Permitir que la Entidad Compradora a través del supervisor de la Orden de Compra realice la verificación del proceso de comercialización u originalidad del repuesto y/o autoparte.   | SI  | Se realizaron visitas de seguimiento y supervisión al taller  |
| 12  | Garantizar que los insumos adicionales (Hace referencia a insumos como grasas, limpiadores eléctricos, limpiador de carburador, desengrasante, disolventes, gasolina o tiner para la limpieza de piezas y repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos, abrazaderas metálicas, teflón, etc) necesarios para las distintas actividades de mantenimiento no sean cobrados de manera independiente, puesto que dichos insumos deben ser considerados en cada una de las actividades de mantenimiento y reparación de las piezas y/o sistemas. | N/A   | No se tramitaron facturas durante el periodo reportado.   |
| 13  | Garantizar que el cobro de la mano de obra sea correspondiente únicamente al de la tarea de mantenimiento puntual que se realizará y no al desmonte y montaje de las piezas que no tienen relación al mantenimiento, de conformidad con lo establecido en el diagnóstico realizado previamente.   | N/A   | No se tramitaron facturas durante el periodo reportado.   |
| 14  | Garantizar durante toda la ejecución del Acuerdo Marco de Precios los equipos mínimos, perfiles profesionales e infraestructura requerida y ofertada en la operación principal. Para el caso de los talleres autorizados mantener la autorización respectiva de la marca, así mismo, garantizar que el taller cumple con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.   | SI  | La firma contratista continua vigente en la plataforma sin sanciones.   |
| 15  | Entregar las garantías de las autopartes, accesorios y mano de obra del mantenimiento realizado indicando el procedimiento para hacerlas efectivas.   | SI  | cumple  |
| 16  | Informar al supervisor designado por la Entidad Compradora sobre el desabastecimiento de algún repuesto para que la Entidad Compradora en caso de considerarlo pertinente proceda con la colocación de un evento de cotización en el Lote 2 y lo adquieran por ese medio, caso en el cual no reconocerá el valor del repuesto al proveedor. En este caso el proveedor no cobrará parqueadero y la Entidad Compradora no aplicará los niveles de servicio.   | N/A   | No se generaron visitas de mantenimiento durante el periodo reportado.  |
| 17  | Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento, manteniendo indemne a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.   | SI  | Las dudas, inquietudes y coordinaciones a las que hubo necesidad fueron atendidas oportunamente por el contratista.           |
| 18  | Los proveedores podrán tercerizar la revisión técnico-mecánica y rectificación del sistema de gas, para esto el proveedor deberá entregar al Supervisor de la Orden de Compra una cotización previa del Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) y/o taller de rectificación del sistema de gas, el supervisor de la orden de compra deberá verificar que dicho centro de diagnóstico o taller de instalación de gas se encuentran acreditados por el Ministerio de Transporte y aprobar la revisión.  | N/A   | No se envió ningún vehículo a revisión técnico mecánica.  |
| 19  | Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores.   | SI  | Cumple  |
| 20  | Garantizar la entrega de las Autopartes en todo el Territorio Nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en las Solicitud de Cotización, para el efecto se deberá contemplar los valores asociados al envío.  | SI  | La orden de compra solo tiene en la ciudad de Bogotá.   |
| 21  | Aplicar en la factura los porcentajes por concepto relacionado a niveles de servicio, así mismo, realizar el ajuste de la factura en caso de ser requerido por el supervisor o interventor de la Orden de Compra.   | N/A   | No se tramitaron facturas durante el periodo reportado.   |
| 22  | Garantizar la protección de datos y la información entregada por las Entidades Compradoras  | SI  | Cumple  |
| 23  | Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por cualquier daño que se genere a los vehículos y/o motocicletas por el manejo inadecuado de éstos en el desarrollo de las actividades contratadas.   | N/A   | No se generaron visitas de mantenimiento durante el periodo reportado.  |
| 24  | Devolver a la Entidad Compradora las Autopartes que se hayan cambiado producto del mantenimiento efectuado en caso de que se requiera, si por motivos ambientales o de seguridad el Proveedor no puede llevar a cabo la entrega de la autoparte, deberá sustentar la razón al supervisor de contrato.   | N/A   | No se presentaron devoluciones por ningún concepto.   |
| 25  | Mantener las condiciones exigidas de calidad para los talleres donde se prestará el servicio.   | SI  | En las visitas realizadas por el supervisor al taller se ha evidenciado la prestación del servicio bajo parámetros de calidad |
| 26  | Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.  | SI  | Cumple  |
| 27  | Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-031-1-2020.   | SI  | Cumple  |

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

Durante el periodo reportado se realizó el pago de la factura FC – 163656 con la cual se logró la ejecución técnica y financiera del 100% de la presente orden de compra.

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Página 6 de 7       | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5          |   |  |

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (318) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

### 4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en forma parcial efectuando uno (01) durante vigencia 2024 y tres (03) durante las vigencia 2025 de la orden de compra de la presente necesidad, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor de la orden de compra, con los documentos requeridos por el Área Logística y Financiera de la Dirección de Inteligencia Policial, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).


NOTA: El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar en la ejecución la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Resolución No. 000042 del 05/05/2020 expedida por la DIAN y demás normas que reglamenten la facturación electrónica.

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

| a. Balance general de pagos y entregas     |                  |  |
|--|------------------|--|
|  | Valor en pesos   | % del valor del contrato u orden de compra |
| Valor total del contrato u orden de compra | \$ 30.000.000,00 | 100%                                       |
| Valor total de las entregas                | \$ 30.000.000,00 | 100%                                       |
| Valor total facturado                      | \$ 30.000.000,00 | 100%                                       |
| Valor facturado pendiente de pago          | \$ 0             | 0%   |
| Valor pagado                               | \$ 30.000.000,00 | 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 |
| 01<br>DEL<br>19/12/2024   | \$ 5.000.000,00  | 04/12/2024<br>al<br>18/12/2024 | \$ 5.000.000,00  | FC - 151259 | \$ 4.618.745,00  | \$ 381.255,00     | 11300625          |
| 02<br>DEL<br>10/03/2025   | \$ 7.940.933,00  | 01/01/2025<br>al<br>28/02/2025 | \$ 7.940.933,00  | FC - 158366 | \$ 7.285.996,00  | \$ 654.937,00     | 72499825          |
| 03<br>DEL<br>29/04/2025   | \$ 17.059.067,00 | 01/03/2025<br>al<br>30/06/2025 | \$ 17.059.067,00 | FC - 163656 | \$ 15.746.770,00 | \$ 1.312.297,00   | 147653725         |

#### 4.2 Entrada de Bienes NO APLICA

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Página 7 de 7       | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |   |  |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |  |
| Versión: 5          |   |  |

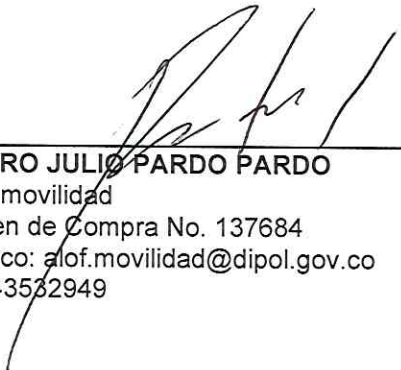
**5 RECOMENDACIONES**

Como recomendación se sugiere a la administración, realizar estudios de mercado con precios compartimentados con el mercado actual lo que ayudaría a una mejor optimización de los recursos asignados para el componente de movilidad de la Policía Nacional.

**6 CONCLUSIONES**

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

|  |                        |  |
|--|------------------------|--|
| El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales | <b>SI</b> <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). |
|  | <b>NO</b> <u>    </u>  | En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.   |

Firma   
 Intendente **PEDRO JULIO PARDO PARDO**  
 Almacenista de movilidad  
 Supervisor Orden de Compra No. 137684  
 Correo electrónico: alof.movilidad@dipol.gov.co  
 No. Celular: 3143532949





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

1. DATOS DEL PROVEEDOR

|                       |   |                          |           |
|-----------------------|---|--------------------------|-----------|
| Nombre o razón social | MORARCI GROUP SAS   | Nit/cédula de ciudadanía | 830000097 |
| Dirección             | CR 43 # 62-24   | Teléfono                 |           |
| No. Contrato y fecha  | 137684 - 28/11/2024 - 30/06/2025  | Suministro de Bienes     |           |
|                       | Proveedor de: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS DE LA DIRECCION DE INTELIGENCIA POLICIAL | Instumos/Equipo          |           |
|                       |   | Otro: Relacionar         |           |

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN  
 Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

| CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS   | EVALUACIÓN                                 |   |                            |                 | OBSERVACIONES | EVALUACIÓN             |   |                            |                 | OBSERVACIONES |  |
|--|--|---|----------------------------|-----------------|---------------|------------------------|---|----------------------------|-----------------|---------------|--|
|  | CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10) | CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9) | CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6) | NO CUMPLE (1-3) |               | CUMPLE PLENAMENTE (10) | CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9) | CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6) | NO CUMPLE (1-3) |               |  |
| 2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).  | 10   |   |                            |                 |               |                        |   | 8                          |                 |               |  |
| 2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.  |  | 9   |                            |                 |               |                        |   | 8                          |                 |               |  |
| 2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.). |  | 9   |                            |                 |               |                        |   | 9                          |                 |               |  |
| 2.4. Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente  |  | 9   |                            |                 |               |                        |   | 9                          |                 |               |  |

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

**2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN**

| CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS  | EVALUACIÓN                                 |                                   |                            |                 |                        | OBSERVACIONES   | EVALUACIÓN                  |                            |                 |  | OBSERVACIONES |
|---|--|-----------------------------------|----------------------------|-----------------|------------------------|---|-----------------------------|----------------------------|-----------------|--|---------------|
|   | CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10) | CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9) | CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6) | NO CUMPLE (1-3) | CUMPLE PLENAMENTE (10) |   | CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9) | CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6) | NO CUMPLE (1-3) |  |               |
| 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 satisfaca 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. |  | 8                                 |                            |                 |                        | 3.0 entrega oportuna de la facturación. El taller ha remitido oportunamente la facturación, con el fin de realizar la verificación de cada uno de los servicios de los mantenimientos recibidos, logrando ejecutar los pagos oportunamente. | 7                           |                            |                 |  |               |
| <b>SUBTOTAL</b>   |  | 45                                |                            |                 | 90                     | <b>SUBTOTAL</b>   | 38                          |                            |                 |  | 76            |
| <b>TOTAL GENERAL</b>  | <b>83</b>                                  |                                   |                            |                 |                        |   |                             |                            |                 |  |               |

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

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

**3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie 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 atribuyables 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".

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA