


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		

No. GS-2021-_____/DIRAF

Bogotá D.C. 13 de diciembre 2021

Señor Mayor General.
 HENRY ARMANDO SANABRIA CELY
 Director Administrativo y Financiero
 Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión del orden de compra 74652

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión


Desde	01/11/2021	Hasta	30/11/2021
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2021-029655-DIRAF del 04/09/2021, el señor (a) Brigadier General Henry Armando Sanabria Cely, obrando en calidad de Director Administrativo y Financiero, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) CT Cristian Camilo Pérez Otero
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**

1. Informe de supervisión del mes de octubre del periodo comprendido del 01/10/2021 al 31/10/2021 mediante comunicado oficial GS-2021-037757-DIRAF de fecha 09/11/2021

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		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	74652						
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA MOTOCICLETAS HONDA Y YAMAHA DE LA POLICÍA NACIONAL" A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020.						
Contratista	UT UMG-MOTORRAD-7M						
Representante legal	JORGE EMILIO MANJARREZ						
Valor inicial del contrato u orden de compra	<table> <tr> <td>Valor total:</td> <td>\$ 4.350.000,00</td> </tr> <tr> <td>Vigencia 2021</td> <td>\$ 2.982.242,80</td> </tr> <tr> <td>Vigencia 2022</td> <td>\$ 1.367.757,20</td> </tr> </table>	Valor total:	\$ 4.350.000,00	Vigencia 2021	\$ 2.982.242,80	Vigencia 2022	\$ 1.367.757,20
Valor total:	\$ 4.350.000,00						
Vigencia 2021	\$ 2.982.242,80						
Vigencia 2022	\$ 1.367.757,20						
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A						
Valor total del contrato u orden de compra	<table> <tr> <td>Valor total:</td> <td>\$ 4.350.000,00</td> </tr> <tr> <td>Vigencia 2021</td> <td>\$ 2.982.242,80</td> </tr> <tr> <td>Vigencia 2022</td> <td>\$ 1.367.757,20</td> </tr> </table>	Valor total:	\$ 4.350.000,00	Vigencia 2021	\$ 2.982.242,80	Vigencia 2022	\$ 1.367.757,20
Valor total:	\$ 4.350.000,00						
Vigencia 2021	\$ 2.982.242,80						
Vigencia 2022	\$ 1.367.757,20						
Plazo de ejecución inicial	<p>VIGENCIA 2021: A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y HASTA EL 31/12/2021 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA.</p> <p>VIGENCIA 2022: A PARTIR DE LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Y HASTA EL 31/03/2022 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO LO PRIMERO QUE OCURRA.</p>						
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20/08/2021						
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/03/2022 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO LO PRIMERO QUE OCURRA.						
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA						
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA						
Adiciones	NO APLICA						
Modificatorios	NO APLICA						
Prorrogas	NO APLICA						
Otros	NO APLICA						

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		

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


1.1 Acciones adelantadas:

- Por parte de esta supervisión se realizó acta de inicio No 247 Arlog-Gumov de fecha 13/09/2021 que trata de la reunión realizada del supervisor de la orden de compra 74652 y el representante legal de la firma UT UMG-MOTORRAD-7M con el fin de dar a conocer las obligaciones del proveedor y la entidad compradora estipuladas en el acuerdo marco para la adquisición de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Por parte de esta supervisión, se pasó revista al taller y se levantó acta No. 265 ARLOG-GUMOV del 28/09/2021, verificando el cumplimiento de las obligaciones del proveedor estipulado en el acuerdo marco.
- Por parte de esta supervisión, se pasó revista al taller y se levantó acta No. 312 ARLOG-GUMOV del 31/10/2021, verificando el cumplimiento de las obligaciones del proveedor estipulado en el acuerdo marco.
- Por parte de esta supervisión se radico mediante comunicado oficial No GS-2021-038377-DIRAF, de fecha 11/11/2021 informe dirigido al señor Jorge Emilio Manjarrez representante legal de la UT UMG-MOTORRAD-7M, en el cual se solicita viabilidad para la liberación de los recursos de la vigencia 2021 teniendo en cuenta el tiempo restante para culminar el pazo de ejecución de esta vigencia.
- Comunicación sin número de fecha 21/11/2021 con la respuesta de aceptación liberación recursos de la vigencia 2021, por un valor de dos millones ciento treinta y dos mil doscientos cuarenta y dos con ochenta pesos (\$2.132.242,80) firmada por el señor Martin Ricardo Manjarrez representante legal de UT UMG-MOTORRAD-7M.
- Por parte de esta supervisión, se pasó revista al taller y se levantó acta No. 339 ARLOG-GUMOV del 03/12/2021, verificando el cumplimiento de las obligaciones del proveedor estipulado en el acuerdo marco.
- Mediante comunicación oficial GS-2021-041453-DIRAF de fecha 10/12/2021, se solicito al señor Mayor general Henry Armando Sanabria Cely, Director Administrativo y Financiero la autorización para la reducción y liberación de recursos por un valor de dos millones ciento treinta y dos mil doscientos cuarenta y dos con ochenta pesos (\$2.132.242,80).

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	SI	N/A
2. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17 ; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la plantilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.	SI	N/A
3. Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.	SI	N/A
4. Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco	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		
22. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.	SI	N/A
23. 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	SI	N/A
24. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	N/A
25. Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.	SI	N/A
26. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.	SI	N/A
27. 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.	SI	N/A
28. 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.	SI	N/A
29. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	N/A
30. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	N/A
31. Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares donde se prestará el servicio de Mantenimiento cuando lo requiera.	SI	N/A
32. 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	SI	N/A
33. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.	SI	N/A
34. 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.	SI	N/A
35. Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.	SI	N/A


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

APROBACION POLIZA	FECHA VENCIMIENTO	FECHA CORTE DEL INFORME	TOTAL DÍAS PLAZO DE EJECUCIÓN	DÍAS TRANSCURRIDOS	DÍAS RESTANTES
20/08/2021	31/03/2022	13/12/2021	216	115	101

Página 6 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la factura. La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes. Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra. El Proveedor Logístico podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor. 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


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		

relacionan: - Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento. - Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 15% de descuento. - Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 20% de descuento. - Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 30% de descuento, para las demoras que superen las 96 horas se aplicará este nivel de servicio. Nota No. 1: Cuando la entrega fuera de los plazos acordados con el supervisor o interventor sea causada por: movilizaciones, paros, accidentes, cierres en las vías, causas de fuerza mayor o caso fortuito, solo será tenida en cuenta la justificación si se encuentra debidamente probada por el Proveedor y si ocurrido el hecho se informa por escrito de manera oportuna, es decir, en la inmediatez de la ocurrencia del evento para determinar si la Entidad Compradora acepta la justificación. Para efecto de lo anterior, la supervisión o interventoría informará al Proveedor los hechos que configuran la novedad para que el Proveedor controvierta o acepte los hechos. En caso de aceptación el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación. En caso de negarse el Proveedor deberá aportar dentro del mes siguiente prueba o contra argumento para desvirtuar la prueba obtenida por la supervisión o interventoría. En caso de no presentarse los argumentos y pruebas para desvirtuar la novedad reportada por la supervisión o interventoría dentro del mes siguiente al informe de la interventoría, se entiende aceptada la aplicación del nivel de servicio y el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación y remitirla a la Entidad Compradora para su aprobación. La supervisión o interventoría podrá autorizar el pago de la factura con la correspondiente provisión de recursos por concepto de retención por nivel de servicio mediante nota crédito en tanto se decide la procedencia de la retención, en caso de no ser procedente se ordenará la compensación o se dejará en firme la retención. 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:

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	\$ 4.350.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 851.000,00	20 %
Valor total facturado	\$ 851.000,00	20 %
Valor facturado pendiente de pago	\$ 851.000,00	20 %
Valor pagado	\$ 0,00	0 %
Valor pendiente de entrega	\$ 3.499.000,00	80 %

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
N/A	\$ 0,00	N/A	\$ 0,00	N/A	\$ 0,00	\$ 0,00	N/A

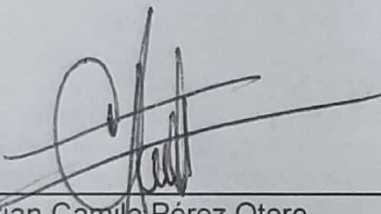
Página 8 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

5. CONCLUSIONES

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 <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.

Atentamente,

Firma _____


 Capitán Cristian Camilo Pérez Otero
 Supervisor Orden de Compra 74652
 Correo electrónico: cristian.perez0525@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3219725018

Fiel copia del original jc.avila