


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

No. **052678** AREAD - GRULO

Ciudad y Fecha: Ibagué 26 de julio de 2021.

Coronel. JOVANI ALEXANDER BENAVIDES QUIMBAYO  
 Comandante Policía Metropolitana de Ibagué  
 Ibagué Tolima

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra No. 70298

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO O FINAL X**

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>04/06/2021</b>	<b>Hasta</b>	<b>02/07/2021</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, adiciones 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 acto administrativo No. 0195 del 03/02/2021, el señor (a) Coronel, JOVANI ALEXANDER BENAVIDES QUIMBAYO, obrando en calidad de (Comandante de la Policía metropolitana de Ibagué), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) Intendente. OSCAR IVAN CHAVARRO YUNDA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** X
  1. Informe de supervisión del mes Junio de 2020, periodo comprendido entre el 04/06/2021 y el 03/07/2020, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-083029 del 26/07/2021.

**Información del contrato u orden de compra**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	70298
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	COMPRA DE LLANTAS A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE (I) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y (II) ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES

Página 2 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
	PARA LOS VEHÍCULOS ADSCRITOS A LA POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUE, DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA, ESCUELA INTERNACIONAL PARA EL USO DE LA FUERZA Y LA PAZ GENOP, ESCUELA DE POLICIA GABRIEL GONZALEZ ESGON	
<b>Contratista</b>	MORARCI GROUP SAS	
<b>Representante legal</b>	MORARCI GROUP SAS	
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	\$ 226.604.579 vigencia 2021. <b>VALOR TOTAL INICIAL DEL CONTRATO \$ 226.604.579</b>	
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	No	
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	<b>\$226.604.579</b>	
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	Vigencia fiscal 2021: del 01-06-2021 al 31-10-2021. A partir de la expedición del compromiso presupuestal y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	<b>Iniciando desde el 04/06/2021</b>	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	<b>Terminación 03/07/2021</b>	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	03/07/2021	
<b>Adiciones</b>	Ninguna	
<b>Modificatorios</b>	Ninguna	
<b>Prorrogas</b>	Ninguna	
<b>Otros</b>	Ninguna	


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

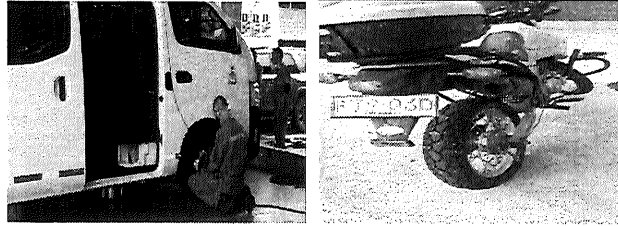
### 1.1 Acciones adelantadas:

Se realiza visita a las instalaciones de DILLANCOL establecimiento donde se lleva a cabo la instalación de las llantas a los vehículos y motocicletas beneficiados, de igual forma se verifico los certificados presentados por esta empresa así:

Certificación bancaria.

Certificación pago parafiscales

Página 3 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		



## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
11.6 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	NINGUNA
11.7 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	NINGUNA


### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO	Observaciones y Evidencias
<b>FACTURACIÓN</b>			
19	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.	SI	NINGUNA.

**1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:** El contratista cumplió con el mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos de la Policía Nacional asignados a la Policía Metropolitana de Ibagué.

**3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:** A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) 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:** 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.

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

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.

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	\$226.604.579,00	100%
Valor total de las entregas	\$226.604.579,00	0%
Valor total facturado	\$226.604.579,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$0	0%
Valor pagado	\$0	0%
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
001 del 26/07/2021	\$226.604.579,00	26/07/2021	\$226.604.579,00	7-20 Consecutivos	\$226.604.579,00	Pendiente	Pendiente

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

#### 5. RECOMENDACIONES

Ninguna.

#### 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	SI <input type="checkbox"/>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas de la orden de compra, 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).
--	-----------------------------	---

Página 5 de 5

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE  
CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U  
ÓRDENES DE COMPRA



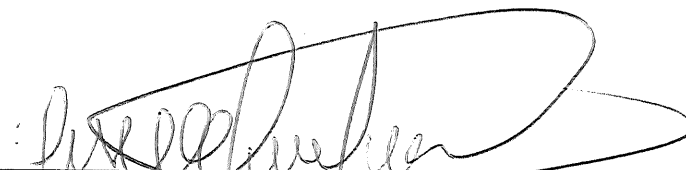
POLICÍA NACIONAL

NO

En caso de incumplimiento parcial o total de la orden de compra, se informó mediante comunicación oficial No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

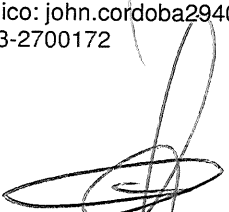
Firma

  
Subintendente, WILLIAM ALBERTO CALDERON AMAYA  
Responsable Grupo de movilidad ESGON  
Supervisor Orden de compra No. 70298  
Correo electrónico: william.calderon2333@correo.policia.gov.co  
No. Celular: 311-5885552

Firma

  
Intendente, JOHN EDISON CORDOBA RONDON  
Responsable Grupo de movilidad DETOL  
Supervisor Orden de compra No. 70298  
Correo electrónico: john.cordoba2940@correo.policia.gov.co  
No. Celular: 313-2700172

Firma

  
Intendente, OSCAR IVAN CHAVARRO YUNDA  
Responsable Grupo de movilidad METIB  
Supervisor Orden de compra No. 70298  
Correo electrónico: oscar.chavarro@correo.policia.gov.co  
No. Celular: 320-4153222

Firma

  
Teniente, JULITH KATHERINE LEAL SUAREZ  
Responsable Grupo de movilidad CENOP  
Supervisor Orden de compra No. 70298  
Correo electrónico: julith.leal4893@correo.policia.gov.co  
No. Celular: 310-6566058

