


Página 1 de 16	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. GS- 2024 010703 ARLOF-GRULO/29.25**

Bogotá D.C

17 OCT 2024

Señor Coronel  
**JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR**  
 Director de Protección y Servicios Especiales  
 Calle 14 No 62-70  
 Bogotá D.C

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra No 130276 mes de septiembre

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO\_X\_ O FINAL** \_\_\_\_\_

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b> 01/09/2024	<b>Hasta</b> 30/09/2024
-------------------------	-------------------------


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-2024-023276-DIPRO de fecha 20/04/2024 el señor Coronel, JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR, obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales, nombró como supervisor de la orden de compra No 130276 al señor Subintendente JORGE ARMANDO BERRIO TORRES, Responsable Estadística Y Control Vehicular hasta el día 10/07/2024.

Mediante comunicado oficial N° GS-2024-040780-DIPRO de fecha 11/07/2024 el señor Coronel, JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales, nombró como supervisor de la orden de compra No 130276 al señor Subintendente EDWARD PEÑA VILLATE como supervisor del contrato hasta el 04/10/2024.

GS-2024-060543-DIPRO

Página 2 de 16	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		


Mediante Acta de entrega N° AE-2024-010674-DIPRO de fecha 04/10/2024 el señor Subintendente EDWARD PEÑA VILLATE como supervisor del contrato por motivo de vacaciones realiza la entrega de la supervisión de a la señora Patrullera LIZETH CAMILA VILLAMIL LOPEZ a partir del 05/10/2024.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**
  - Informe de supervisión del mes julio 2024 y del periodo comprendido entre el 01/07/2024 y el 31/07/2024, presentado mediante comunicación oficial número GS-2024-050308-DIPRO del 29/08/2024
  - Informe de supervisión del mes agosto 2024 y del periodo comprendido entre el 01/08/2024 y el 31/08/2024, presentado mediante comunicación oficial número GS-2024-054964-DIPRO del 20/09/2024

### 1. Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	130276
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMÓVILES TOYOTA DE LA POLICIA NACIONAL."
Contratista	MORARCI GROUP SAS
Representante legal	MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS
Valor inicial del contrato u orden de compra	VIGENCIA 2024 DIPRO \$ 30.000.000,00 REC 16 <b>TOTAL, ORDEN DE COMPRA: \$ 30.000.000,00</b>
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	VIGENCIA 2024 DIPRO \$ 30.000.000,00 REC 16 <b>TOTAL, ORDEN DE COMPRA: \$ 30.000.000,00</b>
Plazo de ejecución inicial	30/11/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03/07/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2024
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

GS-2024-060543-DIPRO

Página 3 de 16	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		
<b>Modificatorios</b>	N/A	
<b>Prorrogas</b>	N/A	
<b>Otros</b>	N/A	

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

### 1.1 Acciones adelantadas:


Mediante acta N° 007225 de 03 de julio de 2024 ARLOF- GRULO/ 2.25 REUNIÓN REALIZADA POR FUNCIONARIOS SUPERVISORES DEL GRUPO DE MOVILIDAD DE DIPRO Y FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA MORARCI GROUP SAS, EN ATENCIÓN AL INICIO A LA ORDEN DE COMPRA N. 130276 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMÓVILES TOYOTA DE LA POLICIA NACIONAL".

Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos preventivo y correctivo a todo costo para los vehículos Automóviles Toyota, adscritos a la Dirección de Protección y Servicios Especiales.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió.
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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió.
Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores la Tienda Virtual del Estado	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió.

Página 4 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.			
Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió.	
Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando el Proveedor se abstenga de cotizar o suspenda los Productos por mora de la Entidad Compradora.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió.	
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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió.	
Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.	
Presentar las Ofertas solicitadas por las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria con precios iguales o menores a los presentados en la Operación Principal, dentro de los términos fijados al envío de esta.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió.	
Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales, cesiones de derechos económicos, liquidaciones, etc.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.	
Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos publicados en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió.	
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.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.	
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.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.	
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.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.	

GS-2024-060543-DIPRO

Página 5 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.	
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.	
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.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Mediante certificación de fecha 04/09/2024 suscrita por el Revisor Fiscal de la empresa MORARCI GROUP SAS. Certifica que la empresa ha cumplido con el pago de los aportes a salud, pensión, ARP, caja de compensación y SENA.	
Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia manteniendo la actualización del SIIF.	
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se realizó la entrega de documentos actualizados por parte de los proveedores.	
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	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.	
Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal obligada a contratar mediante Acuerdos Marco de Precios, pretenda adquirir (i) el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes en un proceso independiente al acuerdo marco. Esta información debe ser allegada a la CCE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.	

Página 6 de 16

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021


Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE  
CONTRATOSINFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U  
ÓRDENES DE COMPRA

POLICÍA NACIONAL

Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf</a>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se cumplió con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano
Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia manteniendo la actualización la garantía de cumplimiento.
Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.
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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia, manteniendo las disposiciones del Acuerdo Marco durante todo el término de duración de todas las Órdenes de Compra.
Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se envió mediante comunicado oficial No. GS-2024-006079-DIPRO al taller MORARCI GROUP SAS el cumplimiento a esta cláusula, lo cual esta supervisión hará seguimiento.
Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	El contratista cumple con la guía de cotización de la tienda virtual del estado colombiano.
Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares donde se prestará el servicio de Mantenimiento cuando lo requiera.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	El contratista permite la presencia y acceso necesario de los funcionarios policiales a las entidades prestadoras de los servicios.
Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización la existencia de posibles	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.

GS-2024-060543-DIPRO


Página 7 de 16	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			
conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de Cláusula 27			
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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia, cumpliendo con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de las Órdenes de Compra.
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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		El contratista cumplió con los tiempos de entrega definidos en el Anexo técnico del Pliego de Condiciones
Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Se realizaron las visitas de seguimiento al taller realizando reuniones con el personal encargado de los diferentes procesos en donde no se evidencian, anomalías, ni eventos de relevancia generando controles con el fin de evitar situaciones de corrupción.

#### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Cumplir con todo lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral al estudio previo y pliego de condiciones del presente proceso.	N/A	Para el periodo certificado no se adelantaron mantenimientos.
<b>Mantenimiento Preventivo (MP):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de Fluido</li> <li>- Pastilla de Freno o Zapatas de Freno</li> <li>- Líquido de Frenos</li> <li>- Bomba</li> <li>- Servofreno</li> <li>- Cilindro Auxiliar</li> <li>- Chupas o Empaquetadura</li> <li>- Cáliper</li> <li>- Mordaza</li> <li>- Vaso</li> </ul>	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos.



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Válvula Compensadora</li> <li>- Banda</li> <li>- Disco</li> <li>- Campana</li> <li>- Grifo de Purga</li> <li>- ABS: del inglés Antilock Braking System</li> <li>- CBS: del inglés Combined Brake System</li> <li>- Aceite</li> <li>- Filtro de Aire</li> <li>- Filtro de Aceite</li> <li>- Alineación</li> <li>- Balanceo de Llantas</li> <li>- Revisión de Luces</li> <li>- Batería</li> <li>- Bombillo</li> <li>- Revisión de Llantas</li> </ul>		
<p>Mantenimiento Correctivo (MC):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Barra de Torsión:</li> <li>- Barra Estabilizadora:</li> <li>- Amortiguador</li> <li>- Espirales</li> <li>- El sistema de dirección</li> <li>- Sistema de transmisión</li> <li>- Sistema Eléctrico</li> </ul>	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos correctivos descritos en la orden de compra Para los vehículos Automóviles Toyota de la Dirección de Protección de Servicios Especiales.
<p>Valoración Técnica: Es la inspección técnicamente realizada al automotor para determinar la avería en los sistemas que componen los vehículos, una vez realizada esta verificación el supervisor del contrato podrá autorizar el mantenimiento</p>	N/A	Para el periodo certificado no fue necesario la realizaron valoraciones técnicas.
<p>Repuesto: Son los elementos sustituibles de cambio por su desgaste ya sea en un mantenimiento preventivo o correctivo y prolongan la vida útil del automotor.</p>	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos.
<p>Mano de Obra: Es el servicio prestado por personal técnico capacitado encargado de mantener o reparar cualquier sistema del automotor</p>	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos.
<p>Avaluó Comercial: Es el procedimiento mediante el cual se determina, el valor comercial de un automotor, y del estado técnico mecánico real del vehículo. Este documento es un soporte fundamental para poder retirar (dar de baja) a un automotor o mantenerlo en funcionamiento.</p>	N/A	El avalúo comercial de los vehículos Automóviles Toyota está establecido en los códigos FASECOLDA de los intervalos descritos en la orden de compra
<p>Tempario: Listado de actividades u operaciones de mantenimiento preventivo o correctivo que se realiza al automotor con las horas hombre (HH) que se</p>	N/A	Para el periodo certificado no se realizó el tempario ya que no se realizaron mantenimientos.

Página 9 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA</b>		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
requieren para efectuarlas, en un vehículo en particular.			
Cotización: Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa), la descripción de mano de obra, repuestos y precios que requiere un servicio de mantenimiento autorizado	N/A	Para el periodo no se realizaron cotizaciones teniendo en cuenta que no se realizaron mantenimientos.	
Factura: Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc.), la descripción de mano de obra y repuestos que se ejecutaron previa autorización de la cotización, número de factura, fecha de factura, precios discriminados y total a pagar.	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos	
Recibo a Satisfacción: Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc.).	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos	
Los Proponentes 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	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos	
El tiempo de entrega de los mantenimientos preventivos no deben superar las 24 horas, sin embargo, esto puede variar si producto del mantenimiento preventivo se encuentra otra falla en el vehículo y/o motocicleta lo cual deberá ser notificado al supervisor de la Orden de Compra durante las 24 horas mencionadas anteriormente.	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos	
Para los mantenimientos correctivos más complejos, el tiempo de entrega lo manifestará el proveedor una vez haga el diagnóstico del automotor, este plazo estará sujeto a la aprobación por parte del supervisor de las Orden de Compra.	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos	
Posterior al mantenimiento preventivo o correctivo, debe llevarse a cabo un aspirado al interior del vehículo (en caso de ser un vehículo de carga liviana solo se realizará el aspirado de la cabina de los tripulantes) y lavado exterior del vehículo y/o motocicleta.	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos	
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	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos.	

Página 10 de 16

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

procedimientos que se están llevando a cabo por parte del Proponente, así como la verificación de correcta disposición de los repuestos y residuos utilizados

Los servicios que sean requeridos y que no se encuentren incluidos en el cuadro de precios serán ejecutados por el oferente, previa autorización expresa de la Entidad, a través del supervisor del contrato y aprobación del precio el cual deberá ser acorde con el mercado. Dichos servicios cubren todos los sistemas, accesorios y partes que conforman los vehículos o motocicletas.

N/A

Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos

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 realizado por el supervisor, en caso tal que el supervisor autorice al proponente el movimiento del vehículo o motocicleta, debe autorizar por escrito y con su firma respectiva autorización

N/A

Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO:** Los Proponentes deberán dar una garantía de 6 meses al trabajo de mantenimiento efectuado al vehículo y/o motocicleta\*, o de acuerdo con los tiempos que expida la casa matriz de la marca, el cual debe ser fundamentado ante el supervisor de la Orden de Compra. El Proveedor deberá informar por escrito las condiciones y exclusiones de tal garantía, la cual debe ir acompañada por recomendaciones que deba tener la Entidad para evitar que falle nuevamente el Vehículo y/o Motocicleta. En caso que se dé lugar a la instalación de un repuesto homologado, la garantía en este caso deberá mantenerse por 3 meses

N/A

Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos

**REPUESTOS Y AUTOPARTES:** Los proponentes deben suministrar repuestos originales, nuevos y no remanufacturados con los cuales debe anexar y mantener la garantía de fábrica.

N/A

Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos

**ACCESORIOS:** Todos los accesorios adquiridos o instalados al parque automotor de la entidad debe estar soportado por la garantía de fábrica de la Autoparte

N/A


Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos

Los repuesto y autopartes que sean reemplazados producto de las tareas de mantenimiento deben ser genuinos y/u

N/A

Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos

GS-2024-060543-DIPRO

Página 11 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA</b>		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
<p>originales, nuevos y no remanufacturados garantizando una compatibilidad del 100% con el modelo del carro al cual será instalados. Únicamente a petición del supervisor encargado, se aceptará que los repuestos sean repuestos homologados que cumplan con los requerimientos técnicos.</p>			
<p>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.</p>	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos.	
<p><b>Mano de Obra</b> En caso de que una actividad de mantenimiento requiera el desmonte de algunas piezas, las cuales no tienen que ver con la tarea de mantenimiento, pero se deben desmontar para poder llevar a cabo dicha tarea, el cobro de la mano de obra deberá corresponder al estipulado en la tabla de temparios que corresponda al cambio de la parte puntual para cada tipología de Vehículo. Por otro lado, los insumos adicionales* necesarios para las distintas actividades de mantenimiento no deben ser cobradas 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.          *Hace referencia a insumos como grasas, limpiadores eléctricos, limpiador de carburador, desengrasante, disolventes, gasolina o thinner para la limpieza de piezas y repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos, abrazaderas metálicas, teflón, etc.)</p>	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron mantenimientos.	
<p>Manejo de residuos requiere que los Proponentes deban realizar la disposición final de los elementos utilizados y sustituidos en el proceso de mantenimiento de vehículos y motocicletas y fabricación de autopartes deben presentar el registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos – RESPEL – expedido por el IDEAM. El Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos es la herramienta de captura de información</p>	N/A	Para el periodo certificado no se realizaron manejos de residuos ya que no se realizaron mantenimientos.	



establecida en el capítulo VI del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral", expedido por el hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS, para el caso de proponentes plurales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito

Certificado conexión de alcantarillado (Lote 1 – Lavaderos de Automóviles y Motocicletas) De acuerdo con la ley 1955 de 2019 por el cual se expide el Plan de Nacional de Desarrollo se solicita a los Proponentes adjuntar en su oferta el certificado de conexión al alcantarillado y cumplimiento requerimientos de la empresa de servicios. Los proponentes pueden tener convenio con una empresa especializada en esta tarea, cuando se presenten estos casos se deben adjuntar junto con la propuesta un documento que certifique que existe un vínculo empresarial entre las partes y el certificado de conexión al alcantarillado y cumplimiento requerimientos de la empresa de servicios de la empresa contratada.

Los Proponentes que sean talleres autorizados por las marcas deben adjuntar el documento que certifique su estado de taller autorizados, este certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, distribuidor autorizado en el territorio colombiano o ensambladora caso en el cual no deberá demostrar que cuenta con los perfiles profesionales requeridos

Revisión Técnico-Mecánica y Rectificación del Sistema de Gas (Lote 1) Los oferentes 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

N/A

Para el periodo certificado no fue necesario la certificación de conexión de alcantarillado, teniendo en cuenta que esta fue anexada con anterioridad en la propuesta que realizo la empresa para la aceptación en Colombia Compra eficiente para la celebración 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

N/A

Para el periodo certificado no fue necesario el certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, teniendo en cuenta que esta fue anexada con anterioridad en la propuesta que realizo la empresa para la aceptación en Colombia Compra eficiente para la celebración 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

N/A

Para el periodo certificado no se realizaron Revisiones Técnico- mecánicas.

Página 13 de 16

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE  
CONTRATOS

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U  
ÓRDENES DE COMPRA

Versión: 5



POLICÍA NACIONAL

se encuentran acreditados por el  
Ministerio de Transporte

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

### 3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN COMPRA N° 130276

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (121) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (61) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

### 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

GS-2024-060543-DIPRO

Página 14 de 16

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

internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor Logístico podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.


El Proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en el anexo técnico, la oferta y demás documentos y formatos del proceso so pena de que la Entidad Compradora aplique lo consignado en la cláusula 19 del presente documento. Respecto de la calidad del servicio prestado por el proponente se acuerdan niveles de servicio frente a la prestación del servicio para garantizar la calidad del servicio durante la ejecución de la Orden de Compra y su adecuada prestación, al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora y que se relacionan en los numerales subsiguientes.

Para aplicar los niveles de servicio, el supervisor o interventor deberá allegar en los informes mensuales los soportes (documentos de la entrega en mora, planilla, actas, registro fotográfico, etc.) que permitan evidenciar el retraso en los tiempos de entrega por causa imputable al Proveedor, aplicando los porcentajes por nivel de servicio a favor de la Entidad Compradora en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por causas atribuibles a la Entidad Compradora, no es procedente la aplicación de los porcentajes por niveles de servicio.

Facturación mensual con aplicación de nivel de servicio: de conformidad con la oferta presentada por el Proveedor en el proceso de selección, las partes acuerdan aplicar los porcentajes por nivel de servicio en la facturación mensual que presente el Proveedor, en los eventos en que se configure alguna de las novedades que a continuación se relacionan:

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento.
- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 15% de descuento.
- 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.

Página 15 de 16	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 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	\$ 30.000.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 11.913.149,00	39,71%
Valor total facturado	\$ 8.913.338,00	29,71%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	00,00%
Valor pagado	\$ 8.913.338,00	29,71%
Valor pendiente de entrega	\$ 18.086.851,00	60,29%

#### FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) \* 100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

#### FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) \* 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

Página 16 de 16

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

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	\$ 8.913.338,00	Desde 01/07/2024 hasta el 31/07/2024	\$ 8.913.338,00	N/A	N/A	N/A	N/A
002	\$ 2.999.811,00	Desde 01/08/2024 hasta el 31/08/2024	\$ 2.999.811,00	N/A	N/A	N/A	

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

NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

La orden de compra se ha cumplido a satisfacción según los términos exigidos en el mismo, hasta el momento no tiene ninguna observación de relevancia.

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 <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 Camila Villamil  
 Patrullera LIZETH CAMILA VILLAMIL LOPEZ  
 Cargo: Responsable Mantenimiento Vehicular  
 Supervisora orden de compra No. 130276  
 Correo electrónico: lc.villamil@correo.policia.gov.co  
 No. Celular: 3233263747

## CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

**ZULEIMA PATRICIA GUERRERO PELAEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 22.657.305 de Barranquilla, Atlántico, con Tarjeta Profesional No 181.188-T de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de **MORARCI GROUP S.A.S.** identificada con NIT. **900.110.012-5** luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA– y el contrato de aprendizaje.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Barranquilla a los cuatro (04) días del mes de septiembre de 2024.

FIRMA



ZULEIMA PATRICIA GUERRERO PELAEZ

TP 181.188-T

Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Pincipal	Direccion	Ciudad -Departamento	Teléfono	Exonerado SENAE ICBF
NIT 900110012	5	MORGARCI GROUP S.A.S.	B - MIEMBROS DE 200 CONTRATANTES	AMORTIZANDOS	carrera 43 no. 62-24	BARBANGUILLA-ATLANTICO	3091531	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Tipo	Fecha
Pension Salud 2024-09	891335486	E	2024/09/04
Pago	Planilla	Planilla	Limite
891335486	9427261845	E	2024/09/04
Pago	Banco	Banco	Dias mora
2024/09/04	BANCO DE OCCIDENTE	BANCO DE OCCIDENTE	0
Valor			
\$83,839,800			

**RESUMEN DE PAGO**

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
--------	--------	-----	----	-----------	-----------------	----------------	------------------------	---------------

AFP (ADMINISTRADORAS: 5)								
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	124	\$49,465,600	\$0	\$0	\$49,465,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	20	\$10,636,500	\$0	\$0	\$10,636,500
POREVENIR	230301	800,224,808	8	57	\$21,483,900	\$0	\$0	\$21,483,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	30	\$11,302,800	\$0	\$0	\$11,302,800
SKANDIA	230901	800,253,055	2	1	\$1,190,000	\$0	\$0	\$1,190,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)								
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	132	\$7,069,700	\$0	\$0	\$7,069,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 7)								
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	15	\$1,456,400	\$0	\$0	\$1,456,400
CAJAMAG	CCF33	891,780,093	3	3	\$230,000	\$0	\$0	\$230,000
COMBARANQUILLA	CCF06	890,102,002	2	104	\$10,328,400	\$0	\$0	\$10,328,400
COMFACESTAR	CCF15	892,399,989	8	3	\$357,200	\$0	\$0	\$357,200
COMFAVORTE	CCF37	890,500,516	3	1	\$134,900	\$0	\$0	\$134,900
CONFENALCO CARTAGENA	CCF08	890,480,023	7	1	\$70,100	\$0	\$0	\$70,100
CONFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	\$52,000	\$0	\$0	\$52,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 11)								
CAJACOP1	CCFC95	901,543,211	6	1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	8	\$862,500	\$0	\$0	\$862,500
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	\$52,000	\$0	\$0	\$52,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	38	\$5,207,600	\$0	\$0	\$5,207,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	4	\$447,900	\$0	\$0	\$447,900
FOSTGA REGIMEN DE EXCEPCION	AIN002	901,037,916	1	1	\$52,000	\$0	\$0	\$52,000
AUTUAL SIR	ESSC07	806,008,394	7	3	\$277,100	\$0	\$0	\$277,100
NIUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	12	\$1,089,700	\$0	\$0	\$1,089,700
NIUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	40	\$3,348,000	\$0	\$0	\$3,348,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	23	\$2,422,200	\$0	\$0	\$2,422,200
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)								
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PACBF	899,999,239	2	1	\$354,900	\$0	\$0	\$354,900
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)								
SENA	PASENA	899,999,034	1	1	\$236,600	\$0	\$0	\$236,600
<b>TOTAL</b>				<b>132</b>	<b>\$83,839,800</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$83,839,800</b>