


Página 1 de 9	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- **063986** ARLOF-GRULO- 2.25

Bogotá D.C **08 NOV 2024**

Señor coronel  
**JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR**  
 Director de Protección y Servicios Especiales  
 CALLE14 # 62-70  
 Bogotá D.C

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra No 128052

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO X O FINAL     

**Periodo del informe de supervisión**


<b>Desde</b> 01/10/2024	<b>Hasta</b> 31/10/2024
-------------------------	-------------------------

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-2024-031124-DIPRO del 28/05/2024 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 128052 al señor Subintendente EDWARD PEÑA VILLATE supervisor orden de compra, 30/04/2024 hasta el 30/11/2024.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-059950-DIPRO del 15/10/2024 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 128052 a la señorita Patrullera DIANA PATRICIA SUAREZ MANTILLA supervisor orden de compra, 01/10/2024 hasta el 30/11/2024.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** **04**
  1. Informe de supervisión comprendido entre el 28/05/2024 y el 30/06/2024, presentado mediante comunicación oficial número GS-2024-049583-DIPRO.

GS-2024-063986-DIPRO

Página 2 de 9	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		

2. Informe de supervisión comprendido entre el 01/07/2024 y el 31/07/2024, presentado mediante comunicación oficial número GS-2024-049589-DIPRO.
3. Informe de supervisión comprendido entre el 01/08/2024 y el 31/08/2024, presentado mediante comunicación oficial número GS-2024-063826-DIPRO.
4. Informe de supervisión comprendido entre el 01/09/2024 y el 30/09/2024, presentado mediante comunicación oficial número GS-2024-063833-DIPRO.

#### Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	128052
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 - LOTE (II)"
Contratista	REDLLANTAS S.A
Representante legal	JULIO CESAR GIRALDO SUAREZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	DIPRO \$218.141.280,00 R16
Valor adiciones del contrato u orden de compra	ADICION DIPRO \$ 49.711.060,00 REC16
Valor total del contrato u orden de compra	DIPRO \$218.141.280,00 REC16 ADICION 1 DIPRO: \$ 49.711.060,00 REC16 Total, Vigencia \$267.852.340,00 REC16
Plazo de ejecución inicial	30/11/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28/05/2024
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)	29/07/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31/11/2024
Adiciones	Adición DIPRO de fecha 29/07/2024
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

**1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA****1.1 Acciones adelantadas:**

Mediante ACTA No 005827 ARLOF GRULO 2.25 del 29/05/2024, QUE TRATA DE LA REUNIÓN REALIZADA POR FUNCIONARIOS SUPERVISORES DEL GRUPO DE MOVILIDAD DE DIPRO Y POLFA Y FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA MORARCI GROUP SAS, EN ATENCIÓN AL INICIO A LA ORDEN DE COMPRA N. 128052 "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 - LOTE (II)"


Mediante acta N 011585 ARLOF-GRULO 2.25 del 30/09/2024, QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 128052 CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 - LOTE (II)" correspondiente al mes de octubre.


A continuación, se detallan las referencias instaladas adscritos a la Dirección de Protección y Servicios Especiales que ingresaron al taller en el periodo comprendido entre el 01/10/2024 hasta el 31/10/2024 a los cuales se les realizó instalación de llantas así:


REFERENCIA	CLASE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO-IVA	MANO DE OBRA	VALOR TOTAL	SUB TOTAL
LLANTA REFERENCIA 265/65R17 112TAT52KUMHO VT	VEHICULO	2	\$ 787.000,00	\$ 12.000,00	\$ 799.000,00	\$ 1.598.000,00
LLANTA REFERENCIA 265/65R17 112TAT52KUMHO VT	VEHICULO	36	\$ 787.000,00	\$ 12.000,00	\$ 799.000,00	\$ 30.362.000,00
LLANTA REFERENCIA 215/75R17,5 16PRKSR01 DIR KUMHO CH	VEHICULO	7	\$ 1.390.000,00	\$ 12.000,00	\$ 1.402.000,00	\$ 9.814.000,00
			\$ 2.964.000,00	\$ 36.000,00	\$ 3.000.000,00	\$ 41.774.000,00
	IVA					\$ 7.937.060,00
	TOTAL					\$ 49.711.060,00

**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 Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió.
Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cumplió.

Página 4 de 9	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			
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"/>	Cumplió.	
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"/>	Cumplió.	
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"/>	Cumplió	
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"/>	Cumplió	
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"/>	Cumplió	
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.	
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 segregarse 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	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No se presentaron novedades, anomalías ni eventos de relevancia.	

Página 5 de 9	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			
conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.			
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.
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 conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de Cláusula 27		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 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.

Página 6 de 9	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		

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIÓ SI ___ NO ___	Observaciones y Evidencias
1	<b>Disposición final de llantas usadas</b> (lote 2): Para los proponentes del lote 2 que presenten ofertas de llantas deben demostrar cumplimiento a la resolución 1326 de 06 de julio de 2017 expedido por el MADS, razón por la cual deberá adjuntar el certificado en el cual demuestre que cumple con un sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de llantas usadas.	SI	Para la presente orden de compra la instalación de las llantas no está incluido por lo que la disposición final de las llantas usadas fueron realizadas por los contratistas de las órdenes de compra de mantenimiento.
2	<b>Precios:</b> 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	El contratista facturo los precios de las llantas de acuerdo a los precios que estas contemplados en la oferta económica del acuerdo marco y reflejados en la factura
3	<b>Factura:</b> 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.	SI	Para el periodo se expidió la factura Nro. 554745 de fecha 28/10/2024.
4	El proponente debe permitir el ingreso a sus instalaciones al supervisor de la orden de compras 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 realizó verificación por parte del supervisor el ingreso a las instalaciones del taller para verificar la existencia de las llantas mediante acta de reunión AE-2024-011571-ARLOF-GRULO del 30/09/2024.
5	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.	NA	Para el periodo certificado no se utilizó este servicio teniendo en cuenta que se realizaron en las instalaciones del taller.

**2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

La ejecución de la orden de compra se encuentra a cabalidad sin ningún contratiempo.


**3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN COMPRA N° 128052**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (157) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (30) 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

Página 7 de 9	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		

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 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.

Página 8 de 9	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		

- 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	\$ 267.852.340,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 267.852.340,00	100%
Valor total facturado	\$ 267.852.340,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 75.681.620,00	28%
Valor pagado	\$ 192.170.720,00	72%
Valor pendiente de entrega	\$0,00	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
002	\$ 86.075.080,00	01/08/2024 al 31/08/2024	\$ 86.075.080,00	FC-547773	\$85.076.898,00	\$998.182,00	387933624
003	\$ 25.970.560,00	01/09/2024 al 30/09/2024	\$ 25.970.560,00	FC-554747	Pendiente por pagar		
004	\$ 49.711.060,00	01/10/2024 al 31/10/2024	\$ 49.711.060,00	FC-554745	Pendiente por pagar		

Página 9 de 9	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		

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

Acta de recepción de bienes No. 0009 del 30/10/2024

#### 5. RECOMENDACIONES

La orden de compra se ha cumplido a satisfacción según los términos exigidos en la misma, 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

  
 Patrullera Diana Patricia Suarez Mantilla  
 Conductor DIPRO  
 Supervisor orden de compra No. 128052



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES**  
**GRUPO LOGÍSTICO**

<b>Fecha:</b>	Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024		
<b>Hora de inicio:</b>	<b>10:30</b>	<b>Hora de final:</b>	<b>11:00</b>
<b>Lugar:</b>	RED LLANTAS		
<b>ACTA N° 011505 JARLOF-GRULO – 2.25</b>			
<p><b>QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 128052 CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 - LOTE (II)" DEL MES DE OCTUBRE.</b></p>			

**ORDEN DEL DIA**

1. Verificación de Asistentes
2. Lectura acta anterior
3. Verificación de los compromisos.
4. Temas a tratar
5. Compromisos

**DESARROLLO**

**1. Verificación Asistentes**

En las instalaciones del contratista taller RED LLANTAS, se reunieron la señorita LEYDY VIVIANA NIETO LONDOÑO jefe Almacenista Movilidad DIPRO y la señorita patrullera DIANA PATRICIA SUAREZ MANTILLA supervisora y el señor ESLEIDER JESÚS OSORIO RAMIREZ en representación del taller RED LLANTAS o a quien delegue sus funciones con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la Orden de Compra No. 128052 de 30/04/2024.

**2. Lectura del acta anterior N/A**

**3. Verificación de los compromisos:**

Cumplir con las obligaciones contractuales establecidas en la Orden de Compra 128052 cuyo objeto es "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 - LOTE (II)"

**4. Temas a tratar:**

SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 128052 CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 - LOTE (II)"

**Objetivo General:** Realizar seguimiento de la especificación técnica a la Orden de Compra No. 128052 del equipo automotor perteneciente a GUMOV – DIPRO.

**Objetivo específico:**

**LISTA DE CHEQUEO**

**(VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS SEGÚN LO DESCRITO EN LA ORDEN DE COMPRA)**

011585

1388678929

ACTA No.- ARLOF-GRÚLO – 2.25 QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 128052 CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 - LOTE (III)" DEL MES DE OCTUBRE

No	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO SI NO	Observaciones y Evidencias
1	<b>Disposición Final de llantas usadas (Lote 2):</b> Para los Proponentes del Lote 2 que presenten oferta de llantas deben demostrar cumplimiento a la Resolución 1326 de 06 de julio de 2017 expedido por el MADS, razón por la cual deberá adjuntar el certificado en el cual demuestre que cumplen con un sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de llantas usadas.	SI	Se anexa el certificado del contratista mediante el cual cumple con el sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de llantas usadas.
2	<b>Precios:</b> 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	El contratista facturó los precios de las llantas de acuerdo a los precios que estas contemplados en la oferta económica del acuerdo marco y reflejados en la factura.
3	<b>Factura:</b> Documento que relaciona las referencias y el rin cantidad de las llantas de los vehículos, 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.	SI	se creó factura Nro. 554745 de fecha 28/10/2024.

Se deja en conocimiento que se pasó revista al taller de los vehículos adscritos a la Dirección de Protección y Servicios Especiales.

**5. COMPROMISOS:**

Los funcionarios tanto del Grupo de Movilidad como del taller de mantenimiento se comprometen a:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Realizar el servicio de mantenimiento en forma oportuna y eficaz.	Taller Mantenimiento Tercerizado	Permanente
Informar al supervisor de la orden de compra cualquier novedad ocurrida	Taller Mantenimiento Tercerizado	Permanente
Realizar la correcta y adecuada disposición final de los repuestos e insumos, que se derivan de las reparaciones a los vehículos.	Taller Mantenimiento Tercerizado	Permanente

  
Teniente LEYDY VIVIANA NIETO LONDOÑO  
jefe Almacenista Movilidad DIPRO

  
Patrullera DIANA PATRICIA SUAREZ MANTILLA  
SUPERVISOR DIPRO

Elaborado por: PT. DIANA PATRICIA SUAREZ MANTILLA  
Fecha de elaboración: 31/10/2024  
Ubicación: C:\Users\Documents\Información 2023\Actas

Calle 14 No. 62-60, Bogotá D.C.  
Teléfonos 315 9118 – 315 9469  
[dipro.gumov@policia.gov.co](mailto:dipro.gumov@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

INFORMACIÓN PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
**DIRECCION DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES**  
**GRUPO LOGISTICO**

<b>Fecha:</b>	Bogotá D.C 31 de octubre de 2024
<b>Hora de inicio:</b>	10:30 horas
<b>Lugar:</b>	Taller RED LLANTAS

Hora de finalización: 11:00 horas

**ACTA No. 011585 / ARLOF-GRULO- 2.25**

**QUE TRATA DEL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE COMPRA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 128052 CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLÍTICA FISCAL Y ADUANERA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020 - LOTE (II)" DEL MES DE OCTUBRE.**

**ASISTENTES**

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
SR	JESÚS OSORIO RAMIREZ	RED LLANTAS	jefeti@redllantas.com	11433263131	32441688522	<i>Eduardo Osorio</i>

Calle 14 No. 62-60, Bogotá D.C.  
Teléfonos 315 9118 – 315 9469  
dipro.gurnov@policia.gov.co  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

INFORMACIÓN PÚBLICA