No. GS-2024- 01513 / AREAD - GRULO 29.25

Valledupar, 14 de febrero de 2024

Señor Coronel
EDUARDO CHAMORRO PINZÓN
Comandante Departamento de Policía Cesar
Carrera 7 A # 23 - 96
Valledupar. -

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato **No. 23-7-10024-23** de fecha 31/10/2023

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/01/2024	Hasta	31/01/2024

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 aceptación de oferta No. GS-2023-126310-DECES, fue designado como supervisor del contrato No. 23-7-10024-23, al señor Intendente jefe OMAR ALBERTO VERDECIA MAESTRE.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1.**

- Informe de supervisión GS-2023-143758-DECES de fecha 31/12/2023

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 23-7-10024-2023
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES PARA LAS DIFERENTES MARCAS, TIPOS Y MODELOS DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS ADSCRITAS AL PARQUE AUTOMOTOR DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR, VIGENCIA 2023 Y VIGENCIA FUTURA 2024.

Contratista	MOTORCOB SAS NIT. 901.267.247-7 Dirección: Calle 21 No 7A-50 Barrio San Jorge Teléfono: 3214327007
Representante legal	KARLOC ENRIQUE CONTRERAS BUELVAS CC: 77.157.469 de Agustín Codazzi
Valor inicial del contrato u orden de compra	CIENTO UN MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL CIEN PESOS MCTE ($101.511.100,00) incluido impuesto y deducciones de ley.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 101.511.100,00**
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución quedará de la siguiente manera: Para la vigencia 2023, será hasta el 31/12/2021 y/o hasta agotar el presupuesto asignado, a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía única. Para la vigencia 2024, será a partir del 01/01/2024 hasta el 31/07/2024 y/o hasta agotar el presupuesto asignado.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	14 de noviembre 2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de julio 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Adiciones	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

El Supervisor del Contrato, tiene como fin verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, realizar seguimiento continuo e informar al Área Administrativa y Financiera del Departamento de Policía Cesar las novedades que se presenten de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en los términos señalados en la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, 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 03049 de 2014, deroga (La Resolución Nº 03256, Resolución 1336 del 2008. Es de anotar que los informes de supervisión deberán ser publicados en el SECOP II una vez se reciba los servicios a entera satisfacción, con la respectiva reevaluación del proveedor.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	OTRAS CONDICIONES DEL PROPONENTE	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	CAPACIDAD OPERATIVA: El oferente deberá **certificar por escrito** que cuenta con un Centro de Diagnóstico Automotor (C.D.A), en el municipio de Valledupar, para la revisión técnico mecánica de motocicletas y vehículos adscritos al parque automotor del Departamento de Policía Cesar y sus unidades adscritas, este requisito será objeto de verificación a través de visita técnica por parte del comité técnico del proceso, cual será tenido en cuenta al momento de la evaluación como cumplimiento de este requisito.		
2	El establecimiento de comercio abierto al público debe estar registrado ante cámara de comercio, en donde se evidencie la prestación del servicio objeto del presente proceso para el cumplimiento del contrato, la infraestructura de este deberá cumplir con la normatividad en la materia y que se encuentre conforme a las Resoluciones 3768 de 2013, 910 de 2008, 5111 de 2011, 4904 de 2009, 5880 de 2007, 4606 de 2007, 6589 de 2019 y aquellas normas que las modifiquen o complementen y ajustados la Norma Técnica NTC 5375 de 2012, Norma Técnica NTC 5385 de 2011. Nota: La responsabilidad del cumplimiento y la garantía sobre las Revisión técnico mecánica, serán exclusivamente a cargo del contratista.	SI	N/A
3	El oferente deberá encontrarse certificado por la ORGANIZACIÓN NACIONAL DE ACREDITACIÓN ONAC, por lo cual debe anexar copia la debida certificación.	SI	N/A
4	El representante legal deberá certificar que entregará el Certificado individual de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes debidamente diligenciado con los datos de cada vehículo y realizar el cargue a la plataforma RUNT de cada vehículo sin costo adicional.	SI	N/A
5	El oferente deberá certificar por escrito que si el vehículo es rechazado durante la revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes inicial, se tendrá el derecho a una revisión complementaria de los aspectos reprobados sin costo alguno, presentando el vehículo en un término máximo de quince (15) días a partir de la fecha en que fue reprobado según lo establece la Ley 1383 de 2010 por el ministerio de transporte.	SI	N/A
6	El representante legal deberá certificar por escrito que facilitará la presencia y acceso necesario del funcionario policial, designado por la Unidad con el fin de verificar las actividades de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los vehículos y motocicletas adscritas al Departamento de Policía Cesar.	SI	N/A
7	El oferente deberá certificar en la oferta se dará prioridad en la atención a los vehículos y motocicletas adscritas al Departamento de Policía Cesar en la prestación del servicio.	SI	N/A
8	El representante legal de la entidad deberá certificar que cuenta con las pistas de pruebas con sus respectivos inspectores técnicos para la revisión tecnicomecánicas de motocicletas y vehículos adscritos al parque automotor del Departamento de Policía Cesar y sus unidades adscritas, así: • Pista para vehículos livianos	SI	N/A

	• Pista para motocicletas • Pista para vehiculos pesado Este requisito será objeto de verificación a través de visita técnica por parte del comité técnico del proceso, cual será tenido en cuenta al momento de la evaluación como cumplimiento de este requisito.		
9	El representante legal de la entidad deberá certificar la idoneidad de los inspectores técnicos para cada pista de pruebas. (Anexar certificaciones que acrediten su competencia en este tema) mínimo tres (3) funcionarios.	SI	N/A
10	El oferente deberá certificar mantendrá los precios establecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato.	SI	N/A
11	El oferente deberá certificar por escrito que el personal dispuesto para el cumplimiento del objeto del contrato estará a cargo del contratista, sin que exista relación laboral con la Policía Nacional.	SI	N/A
12	El oferente deberá anexar la evaluación y certificación expedida directamente por la empresa administradora del Sistema General de Riesgos Laborales, destinada a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que pueden ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, la cual debe cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) conforme a la Resolución 0312 de 2019, en dicho documento se debe evidenciar un resultado como mínimo del **85% ACEPTABLE.**	SI	N/A
13	El oferente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el **formulario** denominado (COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.	SI	N/A
14	El Oferente se comprometerá a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental, para lo cual deberá diligenciar el **FORMULARIO SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL.**	SI	N/A

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

La facturación que más adelante se relaciona correspondiente a la vigencia 2023, toda vez que se constituyó reserva presupuestal.

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

APROBACION DE POLIZA	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA CORTE DEL INFORME	TOTAL DÍAS DE EJECUCIÓN	DÍAS TRANSCURRIDO	DÍAS RESTANTES
14/11/2023	31/07/2024	19/12/2023	260 DÍAS	78 DÍAS	182 DÍAS

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

FORMA DE PAGO: El pago se realizará en mensualidades vencidas, dentro de los 60 días calendario siguientes a la radicación de la factura, con la constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Los documentos deben ser entregados en la oficina de central de cuentas, y posteriormente serán tramitados al grupo contractual del Departamento de Policía de Cesar, donde, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.

De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por El Departamento de Policía Cesar, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, El Departamento de Policía Cesar, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de El Departamento de Policía Cesar, del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a El Departamento de Policía Cesar.

NOTA 1: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá subir al SECOPII la factura del pago correspondiente para su respectiva aprobación por parte del área financiera del Departamento de Policía Cesar, para lo cual deberá observar el procedimiento establecido en la guía para hacer gestión contractual en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificada por el artículo 23 de la ley

1150 de 2007. Por lo cual, el contratista presentará con la correspondiente factura la certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.

NOTA 3: cumplir con el procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el *"Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito"*, con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021.

Actividades y roles que se deben considerar en el proceso de recepción de factura

Contratista o proveedor

Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**: en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

Registrar en la sección de la factura **Datos del adquiriente**: en el campo "correo" el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Diligenciar Notas finales de la factura en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que Olimpia IT enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura:

Se ilustra con el siguiente:

Inicia con el código #$	Incluir código de identificación en SIIF de cada unidad, a la cual le va a enviar la factura	Punto y coma para separar ;	Número del contrato, puede ir separado con guiones	Punto y coma para separar ;	correo del supervisor o cuentadante de caja menor	Finaliza con el código #$
#$	16-01-01-D15	;	#contrato	;	supervisor.xx@correo.policia.gov.co	#$

Ejemplo: #$16-01-01-D15;23-7-10024-2023;omar.verdecia@correo.policia.gov.co#$

NOMBRE BENEFICIARIO: MOTORCOB SAS
CUENTA No. 0952000818
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BBVA Colombia
SUCURSAL: Valledupar

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	$ 101.511.100,00	100%
Valor total de las entregas	$ 38.002.500,00	37,44%
Valor total facturado	$ 38.002.500,00	37,44%
Valor facturado pendiente de pago	$ 27.499.600,00	27,09%
Valor pagado	$ 10.502.900,00	10,35%
Valor pendiente de entrega	$ 63.508.600,00	62,56%

a. 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
2	$ 27.499.400,00	31/01/2024	$ 27.499.600,00	FVE 1925 FVE 1954 FVE 1915 FVE 1916 FVE 1963 FVE 1960 FVE1927 FVE 1912 FVE 1913 FVE 1914 FVE 1955 FVE 1921 FVE 1957 FVE 1961 FVE 1956 FVE 1962 FVE 1924 FVE 1920 FVE 1953 FVE 1958 FVE 1952 FVE 1923 FVE 1926 FVE 1929 FVE 1910 FVE 1930 FVE 1959 FVE 1911 FVE 1922 FVE 1862 FVE 1982 FVE 1985 FVE 1986 FVE 1983 FVE 1987 FVE 1984 FVE 1931 FVE 1919 FVE 1917 FVE 1948 FVE1941 FVE 1949 FVE 1933 FVE 1945 FVE 1946 FVE 1938 FVE 1937 FVE 1934 FVE 1935 FVE 1936 FVE 1947 FVE 1944 FVE 1977 FVE 1951 FVE 1968 FVE 1972 FVE 1971	N/A	N/A	Consultar SECOP II o Tesorería unidad

				FVE 1970 FVE1975 FVE1965 FVE1974 FVE1973 FVE 1995 FVE 2009 FVE 2010 FVE 2026 FVE 2033 FVE 2031 FVE 2041 FVE 2048 FVE 2054 FVE 2051 FVE 2053 FVE 2084 FVE 2093 FVE 2089 FVE 2090 FVE 2096 FVE 2104 FVE 2103 FVE 2105 FVE 2106 FVE 2107 FVE 2109 FVE 2108 FVE 2110 FVE 2111 FVE 2112 FVE 2094 FVE 2126 FVE 2122 FVE 2125 FVE 2121 FVE 2120 FVE 2119 FVE 2118 FVE 2117 FVE 2123 FVE 2116 FVE 2115 FVE 2114 FVE 2128 FVE 2136 FVE 2134 FVE 2135 FVE 2143 FVE 2140 FVE 2148 FVE 2147 FVE 2144 FVE 2145 FVE 2157 FVE 2159 FVE 2166 FVE 2170 FVE 2172 FVE 2182 FVE 2177 FVE 2178 FVE 2179 FVE 2180 FVE 2181 FVE 2183			

				FVE 2193 FVE 2201 FVE 2226 FVE 2227 FVE 2228 FVE 2255			

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

5. RECOMENDACIONES

El desarrollo contractual ha sido eficiente, teniendo en cuenta que se ha satisfecho la necesidad sin ninguna eventualidad que afecte la ejecución del contrato, es de resaltar que el contratista ha cumplido con las obligaciones consignadas en cada una de las cláusulas, por lo tanto, no se indica alguna recomendación al respecto.

Así mismo, las facturas electrónicas No **FVE1925, FVE1954, FVE1915, FVE1916, FVE1963, FVE1960, FVE1927, FVE1912, FVE1913, FVE 1914, FVE 1955, FVE 1921, FVE 1957, FVE 1961, FVE1956, FVE 1962, FVE1924, FVE1920, FVE1953, FVE1958, FVE1952, FVE1923, FVE1926, FVE1929, FVE1910, FVE1930, FVE1959, FVE1911, FVE1922, FVE1862, FVE 1982, FVE 1985, FVE 1986, FVE 1983, FVE 1987, FVE 1984, FVE1931, FVE1919, FVE1917, FVE1948, FVE1941, FVE 1949, FVE 1933, FVE 1945, FVE 1946, FVE1938, FVE 1937, FVE1934, FVE1935, FVE1936, FVE1947, FVE 1944, FVE 1977, FVE 1951, FVE 1968, FVE 1972, FVE1971, FVE1970, FVE1975, FVE1965, FVE1974, FVE1973, FVE 1995, FVE 2009, FVE 2010, FVE 2026, FVE 2033, FVE2031, FVE 2041, FVE2048, FVE 2054, FVE2051, FVE2053, FVE 2084, FVE 2093, FVE2089, FVE 2090, FVE 2096, FVE2104, FVE 2103, FVE2105, FVE 2106, FVE2107, FVE2109, FVE 2108, FVE 2110, FVE2111, FVE2112, FVE 2094, FVE2126, FVE 2122, FVE2125, FVE 2121, FVE2120, FVE2119, FVE 2118, FVE 2117, FVE2123, FVE2116, FVE 2115, FVE2114, FVE 2128, FVE2136, FVE 2134, FVE2135, FVE2143, FVE 2140, FVE2148, FVE2147, FVE2144, FVE 2145, FVE2157, FVE 2159, FVE2166, FVE 2170, FVE2172, FVE2182, FVE 2177, FVE2178, FVE2179, FVE2180, FVE 2181, FVE2183, FVE 2193, FVE2201, FVE 2226, FVE2227, FVE2228, FVE 2255**, fueron aprobadas en el sistema de facturación de SIIF NACION, por parte del señor IJ **OMAR ALBERTO VERDECIA MAESTRE**.

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 X.	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___	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 _____
Intendente Jefe **OMAR ALBERTO VERDECIA MAESTRE**
Supervisor Contrato No. 23-7-10024-23
omar.verdecia@correo.policia.gov.co