

Página 1 de 4	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2025- **062433** -MECAR

Cartagena de Indias D.T y C., 04 de julio de 2025.

Señor Brigadier General  
PEÑA ARAQUE GELVER YECID  
Comandante Policía Metropolitana de Cartagena de Indias  
Cartagena de Indias D.T. y C.

**ASUNTO:** Informe de supervisión de orden de compra No. 139283

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO X O FINAL    

**Periodo del informe de supervisión**

Desde	01/06/2025	Hasta	30/06/2025
-------	------------	-------	------------

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-2024-106315-MECAR del 20/12/2024, la señora Mayor, JHUDY ARANZAZU VARGAS RAMIREZ jefe grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Capitán, OSCAR ALEJANDRO RUBIO CARDOZO.
  - Mediante comunicación oficial No. GS-2025-006270-MECAR del 25/01/2025, el señor Capitán. OSCAR ALEJANDRO RUBIO CARDOZO, solicitó al ordenador del gasto cambio de supervisor por motivo de traslado de unidad y quedando como supervisor del contrato al señor Mayor ALBERT ENRIQUE CASTELLAR AMAYA.
  - Mediante comunicación oficial No. GS-2025-008508-MECAR del 31/01/2025, la señora Mayor, JHUDY ARANZAZU VARGAS RAMIREZ jefe grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Mayor ALBERT ENRIQUE CASTELLAR AMAYA.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual.**
    1. Informe de supervisión del mes de diciembre de fecha 30 de diciembre del 2024, presentado mediante comunicado oficial GS-2024-108485-MECAR.
    2. Informe de supervisión del mes de enero de fecha 05 de febrero del 2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2025-017368-MECAR.
    3. Informe de supervisión del mes de febrero de fecha 04 de marzo del 2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2025-020735-MECAR.
    4. Informe de supervisión del mes de marzo de fecha 05 de abril del 2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2025-033422-MECAR.

Página 2 de 4	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		

5. Informe de supervisión del mes de abril de fecha 06 de mayo del 2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2025-043064-MECAR.
6. Informe de supervisión del mes de mayo de fecha 06 de junio del 2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2025-053626-MECAR.

- **No. de informes de supervisión presentados: 07**

**Información del contrato u orden de compra**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	139283
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	Servicio de aseo integral que incluye personal, elementos e insumos para la limpieza y desinfección especializada de las unidades habitacionales y zonas comunes para el funcionamiento del centro vacacional crespo de la policía metropolitana de Cartagena de indias
<b>Contratista</b>	UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4
<b>Representante legal</b>	ANDRÉS FELIPE MONSALVE
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	Vigencia 2024: \$8.397.779 Vigencia 2025: \$ 83.832.811,21
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	N/A
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	\$92.230.590,24
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	17/12/2024 a 30/06/2025
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	11/12/2024
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	30/06/2025
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A
<b>Adiciones</b>	
<b>Modificatorios</b>	No aplica
<b>Prorrogas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	No aplica

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

- 1.1 **ACCIONES ADELANTADAS:** se reciben los elementos de aseo y cafetería para el mes de junio y se factura el valor de 13.820.433,17 mediante factura FE 960

**2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Página 3 de 4	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		

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI	Constancia de aportes parafiscales del mes de junio
Cumplir con los Pago de salarios de operarios de aseo, cafetería y de mantenimiento.		Se verifico los pagos de los salarios de los operarios
Entrega de los Bienes de aseo y cafetería		Se recibió a satisfacción los elementos de aseo y cafetería mes de junio

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- De acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el acuerdo marco de precio Aseo y cafetería IV N° CCE-126-2023.

### 2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (195) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

### 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

#### Cláusula 11 Facturación y pago

El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS conforme al Anexo 5 y (vi) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección y forma indicada publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable: para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Asimismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada [se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite].

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

Página 4 de 4	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		

Certificado suscrito por el 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 con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

#### 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	\$ 92.230.590,24	100%
Valor total de las entregas	\$ 92.230.590,24	100%
Valor total facturado	\$ 92.230.590,24	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 13.820.433,17	15%
Valor pagado	\$ 78.410.157,07	85%
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
007 04/07/2025	\$13.820.433,17	04/07/2025	\$13.820.433,17	FE 960	N/A	N/A	N/A

#### 5. RECOMENDACIONES

Se ejecutó el 100% del presupuesto asignado para la orden de compra se cumplió a cabalidad, y de acuerdo a las necesidades de la unidad, de igual forma el proveedor UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4, cumplió con las obligaciones de las especificaciones técnicas establecidas en el acuerdo marco de precio Aseo y cafetería IV N° CCENEG-063-01-2022.

#### 6. CONCLUSIONES

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   
 Mayor ALBERT ENRIQUE CASTELLAR AMAYA  
 Administrador Centro Vacacional Crespo  
 Supervisor orden de Compra No. 139283  
 Correo electrónico: dibie.vacacional-car@policia.gov.co  
 No. Celular: 350-4054149.