


Página 1 de 6	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-2024- 023459 -DESUC

Sincelejo, 05 de marzo de 2024

Coronel **NESTOR ARMANDO PINEDA CASTELLANOS**
Comandante Departamento de Policía Sucre
Sincelejo

ASUNTO: informe de supervisión de la Orden de compra No. 114988

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/02/2024	Hasta	29/02/2024
-------	------------	-------	------------


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-2023-093781-DESUC del 23/09/2023, el señor (a), Coronel NESTOR ARMANDO PINEDA CASTELLANOS obrando en calidad de Ordenador del Gasto, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) ST. MAYRA KATERINE OSORIO ORTIZ.
- Mediante comunicación oficial No GS-2024-013905-DESUC del 06/02/2023, el señor (a), Coronel NESTOR ARMANDO PINEDA CASTELLANOS obrando en calidad de Ordenador del Gasto, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) TE. PATRICIA PADILLA MEZA.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 3

Informe de supervisión del mes de noviembre presentado mediante comunicación oficial No. GS- 2023-119479-DESUC del 05/12/2023.

*Revisado
PT. E / P. Zabetin
07/03/24.*

Página 2 de 6	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		

Informe de supervisión del mes de diciembre presentado mediante comunicación oficial No. GS- 2024-000472-DESUC del 03/01/2024

Informe de supervisión del mes de enero presentado mediante comunicación oficial No. GS- 2024-003588-DESUC del 07/02/2024

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de compra No. 114988
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y FUMIGACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA SUCRE, ESTACIÓN DE POLICÍA SINCELEJO Y ESPECIALIDADES VIGENCIA FUTURAS 2024.
Contratista	UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4
Representante legal	ANDRES FELIPE MONSALVE MONTOYA
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 67.358.697,04
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$ 3.883.990,62
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 71.242.687,66
Plazo de ejecución inicial	4 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/11/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	28/02/2024
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
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A


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

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el mes de enero correspondiente al tercer mes de servicio de las 06 operarias se verificó la prestación del servicio de aseo y cafetería, el cual se desarrolló de conformidad con lo establecido en la orden de compra.


2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Página 3 de 6	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		
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	9463106465

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: _(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
<ul style="list-style-type: none"> • Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de acuerdo con las condiciones de los documentos del proceso. • Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco. • "Responder dentro de los cuatro (4) días hábiles al envío de la solicitud de información. • Responder dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de una solicitud de cotización, con una cotización para la entidad compradora. • Cumplir con todos los plazos establecidos en el presente Acuerdo Marco. • Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generen costos adicionales a las entidades compradoras o a Colombia compra eficiente. • Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el acuerdo marco y con todo su personal, conforme a las fechas las establecidas en la normatividad vigente. • Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial. • Entregar los bienes de aseo y cafetería requeridos en la orden de compra en las instalaciones de la entidad compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la entidad compradora y el proveedor en el documento de inicio. • Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con los bienes de aseo y cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal. • Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los bienes de aseo y cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la entidad compradora. 	SI	El contratista cumplió con lo establecido en el acuerdo Marco
	SI	El contratista cumplió con lo establecido en el acuerdo Marco

Página 4 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
<ul style="list-style-type: none"> Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las regiones de cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las entidades compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la sección IV.B del pliego de condiciones. 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 considerar a cada una de las entidades compradoras como clientes prioritarios. Garantizar la entrega de los bienes de aseo y cafetería biodegradables o que tengan un porcentaje de biodegradabilidad superior al indicado en las fichas técnicas establecidas en el anexo 3 del pliego de condiciones y en el certificado del fabricante o del importador para cada bien de aseo y cafetería, de acuerdo con el anexo 3, en caso de haber obtenido puntaje por este factor. 	si	El contratista cumplió con lo establecido en el acuerdo Marco

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Para el presente mes no se presentó por parte del proveedor, novedades de incumplimiento a las obligaciones contractuales.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (120) 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, toda vez que se ejecutó el 100% del mismo.


4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Estipulada dentro del **ACUERDO MARCO DE PRECIO CCE 972-AMP-2019. Clausula 10**

Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) 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.

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

Página 5 de 6	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		

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

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

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	\$ 71.242.687,66	100%
Valor total de las entregas	\$ 52.524.927,57	75,0%
Valor total facturado	\$ 52.524.927,57	75,0%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0.0	0.0%
Valor pagado	\$ 52.524.927,57	75,0%
Valor pendiente de entrega	\$ 18.717.760,09	25,0%

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
003 del 10/01/2024	\$18,845,579.05	Del 01/01/2024 al 31/01/2023	\$18,845,579.05	FE 373	\$ 18,845,579.05	\$ 207,318.00	38559124


Es de anotar que la contratista presto los servicios requeridos sin presentar inconvenientes, durante el periodo informado.

4.2 Entrada de Bienes

En esta orden de compra no aplica entradas al almacén de intendencia, toda vez que su objeto es una prestación de servicio.

5 RECOMENDACIONES

La orden de compra se ejecutó dentro de los plazos establecidos y acorde con las especificaciones técnicas del contrato, logrando satisfacer las necesidades del Departamento de Policía Sucre en lo concerniente a servicio integral de aseo.

Página 6 de 6	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		

6 CONCLUSIONES

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 ___	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
Teniente PATRICIA PADILLA MEZA
 Cargo: Jefe Grupo Logístico (E)
 Supervisor: Orden de compra. No 114988
 Correo electrónico: desuc.arlog@policia.gov.co
 No. Celular: 3208169711