

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

Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

**No. GS-2022- 077694 - CEVTO -ADMON**

Santiago de Tolú, 05 de marzo de 2022

Coronel. CARLOS ANDRES CORREA RODRIGUEZ  
Comandante Departamento de Policía Sucre (e)  
Sincelejo.

**ASUNTO:** Informe de supervisión orden de compra 77487

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO X O FINAL \_\_\_\_**

**Periodo del informe de supervisión**

|              |                   |              |                   |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
| <b>Desde</b> | <b>01/02/2022</b> | <b>Hasta</b> | <b>28/02/2022</b> |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|

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 S-2021-085633-DESUC, de fecha 15/10/2021 el señor (a) coronel, RICARDO SANCHEZ SILVESTRE, obrando en calidad de Comandante del Departamento de Policía Sucre, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Teniente JORGE MARIO BALVIN BENTANCUR administrador del Centro Vacacional Tolú
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 4**
  - Informe de supervisión del mes octubre, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022- 077574-DESUC, del 05/11/2021
  - Informe de supervisión del mes noviembre, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022- 077583-DESUC, del 05/12/2021
  - Informe de supervisión del mes diciembre, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022- 077589-DESUC, del 05/01/2022.

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

4. Informe de supervisión del mes diciembre, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022- 077596-DESUC, del 05/02/2022.

#### Información del contrato u orden de compra

|                                                                                                          |                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>                                                                | <b>Orden de Compra 77487</b>                                                                                                               |
| <b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>                             | <b>PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y FUMIGACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VACACIONAL TOLU, CEVTO.</b>             |
| <b>Contratista</b>                                                                                       | <b>UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2</b>                                                                                                      |
| <b>Representante legal</b>                                                                               | <b>HUGO NICOLAS USME HOYOS</b>                                                                                                             |
| <b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>                                                      | <b>Ciento cincuenta y dos millones trescientos veinticinco mil cuatrocientos tres pesos con veinticinco centavos ( \$ 152.325.403,25 )</b> |
| <b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>                                                    | <b>No aplica</b>                                                                                                                           |
| <b>Valor total del contrato u orden de compra</b>                                                        | <b>Ciento cincuenta y dos millones trescientos veinticinco mil cuatrocientos tres pesos con veinticinco centavos ( \$ 152.325.403,25 )</b> |
| <b>Plazo de ejecución inicial</b>                                                                        | <b>El plazo de ejecución es hasta el 31/07/2022</b>                                                                                        |
| <b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>                             | <b>15/10/2021</b>                                                                                                                          |
| <b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b> | <b>31/07/2022</b>                                                                                                                          |
| <b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>                                       | <b>No aplica</b>                                                                                                                           |
| <b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>                                  | <b>No aplica</b>                                                                                                                           |
| <b>Adiciones</b>                                                                                         | <b>N/A</b>                                                                                                                                 |
| <b>Modificatorios</b>                                                                                    | <b>N/A</b>                                                                                                                                 |
| <b>Prorrogas</b>                                                                                         | <b>N/A</b>                                                                                                                                 |
| <b>Otros</b>                                                                                             | <b>N/A</b>                                                                                                                                 |

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

#### 1.1 Acciones adelantadas:

|                     |                                                         |                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 3 de 5       | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                         |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                         |

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------|
| 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 establecidas en la normativa vigente. | SI      | el contratista adjunto planilla pila del mes correspondiente |

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS                                       | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------|
| <b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b>                                             |         |                                                               |
| La estipuladas dentro del acuerdo marco de precios ASEO Y CAFETERIA III | SI      | No se ha presentado incumplimientos por parte del contratista |

#### 1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron durante el periodo.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 137 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 153 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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.

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

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.

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:

| <b>a. Balance general de pagos y entregas</b> |                       |                                                   |
|-----------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|
|                                               | <b>Valor en pesos</b> | <b>% del valor del contrato u orden de compra</b> |
| Valor total del contrato u orden de compra    | \$152.325.403,25      | -                                                 |
| Valor total de las entregas                   | \$ 72.285.298,31      | 47%                                               |
| Valor total facturado                         | \$ 55.584.950,36      | 36%                                               |
| Valor facturado pendiente de pago             | \$ 34.204.037,50      | 22%                                               |
| Valor pagado                                  | \$ 38.081.260,81      | 25%                                               |
| Valor pendiente de entrega                    | \$ 96.740.452,89      | 53%                                               |

| <b>b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado</b><br>(la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando) |                       |                          |                        |                    |                     |                          |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|--------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>No. de acta o constancia de recibido</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>Valor recibido</b> | <b>Fecha de recibido</b> | <b>Valor facturado</b> | <b>No. factura</b> | <b>Valor pagado</b> | <b>Valor deducciones</b> | <b>No. orden de pago</b> |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8.412.678,88          | 31/10/2021               | 8.412.678,88           | FE 1862            | -                   | -                        | -                        |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                         | 15.227.318,16         | 30/11/202                | 15.227.318,16          | FE 1928            | -                   | -                        | -                        |

|                     |                                                         |                                                                                                                |
|---------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 5 de 5       | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS       | <br><b>POLICÍA NACIONAL</b> |
| Código: 2BS-FR-0019 |                                                         |                                                                                                                |
| Fecha: 12-03-2021   | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA |                                                                                                                |
| Versión: 5          |                                                         |                                                                                                                |

|   |               |            |               |         |               |            |               |
|---|---------------|------------|---------------|---------|---------------|------------|---------------|
| 3 | 14.441.263,77 | 31/12/2021 | 14.441.263,77 | FE 2029 | 38.081.260,81 | 426.924,00 | 37.654.336,81 |
| 4 | 17.503.689,55 | 28/02/2022 | 17.503.689,55 | FE 2138 | -             | -          | -             |
| 5 | 16.700.347,95 | 31/03/2022 | 16.700.347,95 | FE 2188 | -             | -          | -             |

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

### 5. RECOMENDACIONES

El contratista viene cumpliendo con las condiciones estipuladas dentro del acuerdo marco

### 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 | <b>SI</b> <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). |
|                                                                          | <b>NO</b> <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

**Teniente. JORGE MARIO BALVIN BETANCUR**

Administrador Centro Vacacional Tolú.

Supervisor orden de Compra No. 77487

Correo electrónico: Jorge.balvin@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3102170990