Recibido Atentamente 02. 05/06/25. 16:50.

Página 1 de 8	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		

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-2025-059386-DESUC

Sincelejo, 02 de junio de 2025

Coronel. AIMER FREDY ALONSO TRIANA
Comandante Departamento de Policía Sucre
Sincelejo.

ASUNTO: Informe de Supervisión Orden de Compra 136323

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/05/2025	Hasta	31/05/2025

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-2023-107966-DESUC del 02-11-2023, el señor coronel NESTOR ARMANDO PINEDA CASTELLANOS, obrando en calidad de comandante Departamento de Policía Sucre nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto, al señor administrador del Centro Recreativo Sincelejo.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 5**

GS-2025-044312-DESUC mes de diciembre
GS-2025-044342-DESUC mes de enero
GS-2025-044364-DESUC mes de febrero
GS-2025-044379-DESUC mes de marzo
GS-2025-047984-DESUC mes de abril

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 136323
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO RECREATIVO SINCELEJO CON APALANCAMIENTO 2024 Y VIGENCIA FUTURA 2025" de conformidad con el Acuerdo Marco de precios CCE-126-2023.
Contratista	UNIÓN TEMPORAL R&J 2022
Representante legal	DEYBER ALEXYS RUBIO RUBIO
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor de la orden de compra es de CIENTO DIEZ MILLONES DOCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS $ (110.212.984,97) incluido el valor del IVA. Vigencia 2024 $ 15.744.712,14 Vigencia Futura 2025 $ 94.468.272,83
Valor adiciones del contrato u orden de compra	El valor de la Adición 2024 #1 a la Orden de Compra es de CUATRO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON CUARENTA CENTAVOS $ 4.066.784,40 incluido el valor del IVA Adición 2024 #1 $ 4.066.784,40
Valor total del contrato u orden de compra	El valor de la orden de compra es de CIENTO CATORCE MILLONES DOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS $ (114.279.768,94) incluido el valor del IVA. Vigencia 2024 $ $ 15.744.712,14 Adición 2024 #1 $ 4.066.784,40 Vigencia Futura 2025 $ 94.468.272,83
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución es hasta el 30/06/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/12/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01/12/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/06/2025
Adiciones	SI 01/12/2024 por valor $ 4.066.784,40
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
La estipuladas dentro del acuerdo marco de precios ASEO Y CAFETERIA IV	SI	

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO SI__ No___	Observaciones y Evidencias
1	Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.	**SI**	Ninguna
2	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**	planilla de pago actualizada
3	Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	**SI**	Ninguna
4	El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea optima	**SI**	El contratista ya cumplió con la dotación del personal contratado.
5	Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	**SI**	Ninguna
6	Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	**SI**	Ninguna
7	Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo	**SI**	Ninguna

	las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.		
8	Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.	**SI**	El contratista ha realizado las capacitaciones con el personal de mantenimiento
9	Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	**SI**	El contratista ya cumplió con los elementos de seguridad al personal de mantenimiento
10	Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.	**SI**	Ninguna
11	Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	**SI**	Ninguna
12	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.	**SI**	Ninguna
13	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.	**SI**	Ninguna
14	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**	Ninguna
15	Mantener contratado en el total de las Órdenes de Compra un porcentaje mínimo del 2% de Víctimas del conflicto armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto.	**SI**	Ninguna
16	Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	**SI**	Ninguna
17	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**	Ninguna
18	Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	**SI**	Ninguna

19	El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	**SI**	Ninguna
20	Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.	**SI**	Ninguna
21	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable.	**SI**	Ninguna
22	Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte.	**SI**	Ninguna
23	El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo.	**SI**	Ninguna
24	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	**SI**	Ninguna
25	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.	**SI**	Ninguna
26	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de 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.	**SI**	Ninguna
27	En caso de haber obtenido puntaje por comprometerse a: (i) contratar Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados; y/o (ii) entregar a las Entidades Compradoras café con denominación de origen o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, está obligado respectivamente a: Garantizar la contratación de Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados para cumplir las Órdenes de Compra derivadas del Acuerdo Marco en un porcentaje igual o superior al 2% del total del personal que destine al Acuerdo Marco, Garantizar el suministro de café con alguna Denominación de Origen; o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.	**SI**	Ninguna
28	Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	**SI**	Ninguna
29	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	**SI**	Ninguna

30	Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla 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 conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.	**SI**	Ninguna
31	Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	**SI**	Ninguna
32	Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	**SI**	Ninguna
33	Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	**SI**	Ninguna
34	Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	**SI**	Ninguna
35	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	**SI**	Ninguna

1.1 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 182 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 30 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.

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:

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	$ 114.279.768,94	100%
Valor total de las entregas	~~$ 69.821.222,97~~	61.09%
Valor total facturado	~~$ 69.821.222,97~~	61.09%
Valor facturado pendiente de pago	~~$ $ 17.201.342,94~~	15.05%
Valor pagado	~~$ 69.821.222,97~~	61.09%
Valor pendiente de entrega	$ 44.458.546,40	38.90%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

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
Pagado	23.05.4	----	----	----	----	189.231.00	----

A la fecha del presente informe de supervisión el señor contratista ha venido cumpliendo a cabalidad con el contrato y a la fecha

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

No aplica

5. RECOMENDACIONES

Pagado 87 022 565,91
Saldo 27 257 203,46.

No Aplica

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_____

Subintendente ALEXANDER CHAVERRA LEUDO
Administrador
Supervisor contrato **OC** – 136323
Correo electrónico: alexander.chaverra8450@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3209353360