

Página 1 de 5	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-2022- 068488** / ADMON – GRUAD 29.25.

Ibagué, 01 de Octubre de 2022

Señor Coronel
 CARLOS GERMAN OVIEDO LAMPREA
 Comandante Policía Metropolitana de Ibagué
 Carrera 48 No. 157-199 Picalaña
 Ibagué (Tolima)

ASUNTO: Informe de supervisión Orden de Compra No. 92726 del 30/06/2022

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	15/07/2022	Hasta	31/07/2022
-------	------------	-------	------------

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-2022-048450-METIB de fecha 01/07/2022, el señor Teniente Coronel GERMAN ALFONSO MANRIQUE CORNEJO, obrando en calidad de Comandante (E) de la Policía Metropolitana de Ibagué, nombró como supervisor del contrato al Administrador del Centro Vacacional Picalaña.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 0

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	92726 del 30/06/2022
Objeto del Contrato / instrumento de	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL A TODO COSTO CON INSUMOS PARA LAS INSTALACIONES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA TOLIMA “DETOL”, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA

Página 2 de 5	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		
agregación de la orden de compra	IBAGUÉ "NUSEFA", CENTRO VACACIONAL PICALÉÑA "CEVPI", SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTES "SETRA DETOL", REGIONAL DE INCORPORACIÓN N°2 (RINCO 2), LA POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ "METIB" Y SUS UNIDADES ADSCRITAS AL AMPARO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-972-AMP-2019	
Contratista	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA	
Representante legal	EDUARDO ANDRES DUARTE ACEVEDO	
Valor inicial del contrato u orden de compra	CIENTO SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS CON CUATRO CENTAVOS M/CTE (\$171.275.909.04)	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	TREINTA CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS SEIS PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS M/CTE (\$34.441.506.71)	
Valor total del contrato u orden de compra	VALOR TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA INCLUIDA ADICIONES POR LA SUMA DE "DOSCIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (\$205.717.415,76)	
Plazo de ejecución inicial	04 meses	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/07/2022	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/10/2022	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	08/08/2022	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31/10/2022	
Adiciones	VALOR ADICIÓN No. 001 \$ 34.441.506.71	
Modificatorios	No aplica	
Prorrogas	No aplica	
Otros	No aplica	

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se realizó reunión con la responsable de operaciones de la empresa Ecolimpieza, con el fin de coordinar la entrega de insumos y elementos de alquiler, igualmente se relacionan temas como son el pago de sueldos del personal operativo, seguridad social, parafiscales, entre otros.

Página 3 de 5	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		

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Las obligaciones del contratista están descritas en la Cláusula 11 OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019 Vigencia: De diciembre 27 de 2019 hasta diciembre 27 de 2021.	SI	Establecidas en el acuerdo marco de precios en la página Colombia compra eficiente orden de compra 92726 del 30/06/2022 "Aseo y Cafetería III". Link de verificación https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/55997 y https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/acuerdo_marco_para_la_adquisicion_del_servicio_integral_de_aseo_y_cafeteria_iii.pdf

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: Los factores de verificación técnicas están descritos en el Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019 Vigencia: De diciembre 27 de 2019 hasta diciembre 27 de 2021, Cláusula 7 Acciones de los Proveedores durante la Operación Secundaria.		
Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.	SI	Se cumplió
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	Se cumplió
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	Se cumplió
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	Se cumplió
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 óptima	SI	Se cumplió
Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	SI	Se cumplió
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	Se cumplió
Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	SI	Se cumplió

Página 4 de 5	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		
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	Se cumplió
Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	SI	Se cumplió
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	Se cumplió
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	Se cumplió
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	Se cumplió
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	Se cumplió
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	Se cumplió
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	Se cumplió
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	Se cumplió
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 siguiente al reporte.	SI	Se cumplió
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	Se cumplió
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	Se cumplió
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago	SI	Se cumplió
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	Se cumplió
Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	SI	Se cumplió
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	Se cumplió
Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	Se cumplió

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Mediante comunicado oficial No. GS-2022-048727-METIB de fecha 14/07/2022, se solicitó a la empresa el inicio a la orden de compra No. 92726 del 30/06/2022.

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 15 días desde que inició el plazo de ejecución de la adición del contrato, restando 03 meses para que finalice el plazo de ejecución.

3 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS: Forma mensual

Página 5 de 5	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		

3.1. 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	\$16.613.701,60	8%
Valor total de las entregas	\$3.712.201,02	2%
Valor total facturado	\$3.712.201,02	2%
Valor facturado pendiente de pago	\$0	0%
Valor pagado	\$0	0%
Valor pendiente de entrega	\$12.901.500,58	6%

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
01	\$3.712.201,02	12/09/2022	\$3.712.201,02	FE-1770	Pendiente	Pendiente	Pendiente

3.2 Entrada de Bienes (No aplica)

4 RECOMENDACIONES

Se ha venido ejecutando dentro del normal desarrollo la orden de compra.

5 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 <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 
Intendente Jefe **DIEGO FERNANDO ZAMORA HERRERA**
Administrador Centro Vacacional Picalaña
dibie.vacacional-picalana@policia.gov.co
Celular: 3102220827

