

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-2024- 0 6 2 5 4 2 /CEVPI- GRUAD 20.1

Ibagué - Tolima, 02 de Agosto de 2024

Señor Coronel
DIEGO EDIXON MORA MUÑOZ
 Comandante Policía Metropolitana de Ibagué
 Policía Metropolitana de Ibagué
 Carrera 48 Sur No. 157-199 Picalaña
 Ibagué Tolima

ASUNTO: Informe de supervisión Orden de Compra No. 130469 del 28/06/2024

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/07/2024	Hasta	31/07/2024
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2024-062008-METIB, el señor DIEGO EDIXON MORA MUÑOZ, obrando en calidad de Comandante 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

Orden de Compra No.	130469 del 28/06/2024
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL A TODO COSTO CON INSUMOS PARA LAS INSTALACIONES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ "METIB", DEPARTAMENTO DE POLICÍA TOLIMA "DETOL", CENTRO VACACIONAL PICALAÑA "CEVPI", COLEGIO

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		
	NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA IBAGUÉ "NUSEFA", CENTRO VACACIONAL HONDA "CEVAH" Y SUS UNIDADES ADSCRITAS AL AMPARO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-126-2023 REGIÓN 7 - ASEO IV	
Contratista	Unión Temporal Serviaseamos	
Representante legal	Carlos Arturo Gil Acevedo	
Valor inicial del contrato	Trecientos setenta y ocho millones novecientos veintidós mil doscientos treinta y dos pesos con doce centavos (\$378.922.232,12) M/CTE	
Valor adiciones del contrato	No aplica	
Valor total del contrato u orden de compra	Trecientos setenta y ocho millones novecientos veintidós mil doscientos treinta y dos pesos con doce centavos (\$378.922.232,12) M/CTE	
Plazo de ejecución inicial	04 meses	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	28/06/2024	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	04/11/2024	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica	
Adiciones	No aplica	
Modificatorios	No aplica	
Prorrogas	No aplica	
Otros	No aplica	

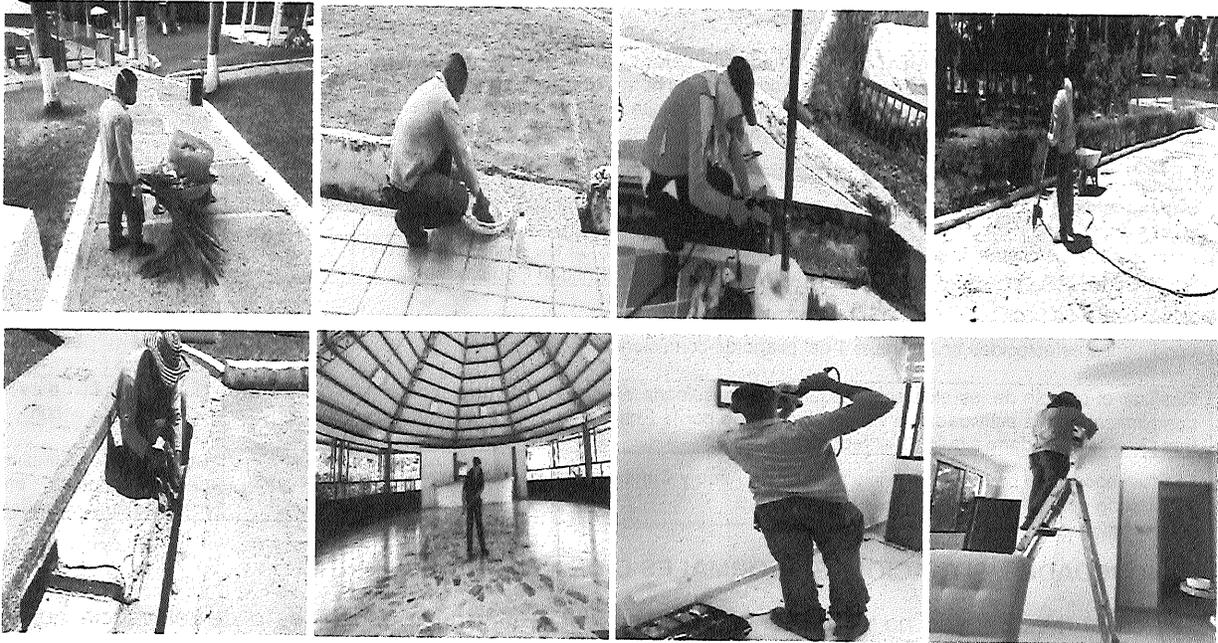
1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

- Durante el mes de junio se realizó seguimiento a la entrega de insumos y cumplimiento al SGSST del personal, uso de elementos de protección personal, entre otros.
- Se verifica el pago de seguridad y prestación social al personal que labora en la unidad por parte de la empresa contratista.

REGISTRO FOTOGRÁFICO





2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista debe realizar el pago de las prestaciones sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan los servicios.	SI	El contratista hace entrega del documento donde certifica el pago de seguridad social del personal con la planilla.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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	La empresa realiza el pago al personal en los plazos establecidos
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	La empresa hace entrega del certificado de cumplimiento de parafiscales y suministra la planilla
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	La empresa hace entrega de dotación al personal encaminadas a la SGSST
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	La empresa hace entrega de dotación de acuerdo al cargo y funciones del personal
Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	SI	Se da buen uso a los equipos y maquinaria de la empresa (arrendamiento)

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

Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	SI	Se verifica que el personal cumpla y haga uso de los EPP
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	La empresa cuenta con supervisora en la zona
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	La maquinaria cumple con las condiciones para su uso
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	La empresa no genera cobros adicionales
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	Cuando se han presentado ausencias de personal la empresa asume el reemplazo
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 de los tres (3) días calendario siguiente al reporte.	SI	No se han presentado novedades con los elementos
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 verifica el cumplimiento de las marcas en los insumos suministrados

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el mes de julio no se presentaron novedades, situaciones anormales o de relevancia durante el desarrollo del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 01 mes desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 03 meses para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS: Forma mensual

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	\$378.922.232,12	100%
Valor total de las entregas	\$0	0%
Valor total facturado	\$0	0%
Valor facturado pendiente de pago	\$0	0%
Valor pagado	\$0	0%
Valor pendiente de entrega	\$378.922.232,12	100%

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

NOTA: Se encuentra pendiente por emitir la factura del servicio prestado por parte de la empresa contratista.

4.2 Entrada de Bienes (No aplica)

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		

5. RECOMENDACIONES

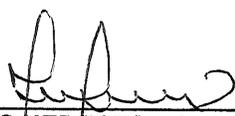
Durante la ejecución del contrato no se presentaron incumplimientos por parte del contratista, ejecutándose en buenos términos

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 <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 <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 
Comisario LUIS HEBERTO LOZANO DÍAZ
 Administrador Centro Vacacional Picalaña
 Supervisor Orden de Compra No. 130469 del 28/06/2024
dibie.vacacional-picalana@policia.gov.co
 Celular: 3102220979

