No. GS-2024- 155832 / SUBCO JEFAD 20.1

Ciudad y Fecha: 01 de septiembre de 2024

Señor coronel
DIEGO EDIXON MORA MUÑOZ
Comandante Policía Metropolitana Ibagué
Policía Metropolitana Ibagué METIB
Carrera 48 sur No.157-199 B/ Picaleña
Ibagué. Tolima

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra servicio de Aseo No. OC- 130469 del 28/06/2024

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X__ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/08/2024**	**Hasta**	**31/08/2024**

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 acto administrativo comunicación oficial No. GS-2024-062008-METIB, el señor coronel DIEGO EDIXON MORA MUÑOZ, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Ibagué, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor patrullero OSCAR IVAN BARRAGAN LOAIZA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

  1. Informe de supervisión del periodo comprendido en el periodo del mes de Julio del 04/07/2024 al 31/07/2024, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2024-140562-DETOL.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:**

Información de la orden de compra

Orden de compra No.	**130469 del 28/06/2024**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"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 Ibagué "NUSEFA", centro vacacional Picaleña "CEVPI", centro vacacional honda "CEVAH", policía metropolitana de Ibagué "METIB" y sus unidades adscritas"

Contratista	unión temporal seriásemos
Representante legal	carlos arturo gil acevedo nit. 901677831-8 dirección: carrera 6 # 46-23 tel. 3202078316 correo: licitacionescali@serviespeciales.com.co,

Valor inicial del contrato u orden de compra

trescientos setenta y ocho millones novecientos veinte dos mil doscientos treinta y dos pesos con doce centavos m/cte. **($378.922.232,12)** incluido el valor del IVA.

VIGENCIA 2024			
UNIDAD	RUBRO	REC	VALOR
METIB	A-02-02-02-008-005 SERVICIO DE SOPORTE	10	66.223.351,20
DETOL	A-02-02-02-008-005 SERVICIO DE SOPORTE	10	45.263.661,68
NUSEFA	A-02-02-02-008-005 SERVICIO DE SOPORTE	16	67.059.421,76
BIESO CEVPI	A-02-02-02-008-005 SERVICIO DE SOPORTE	16	72.344.845,43
CEVAH	A-02-02-02-008-005 SERVICIO DE SOPORTE	16	128.030.952,05
TOTAL			**378.922.232,12**

Valor adiciones del contrato u orden de compra

Adición No 001	**Valor adición**
	$ 114.420.804,89
TOTAL	**$ 114.420.804,89**

VIGENCIA 2024			
UNIDAD	RUBRO	REC	VALOR
METIB	A-02-02-02-008-005 SERVICIO DE SOPORTE	10	37.034.748,45
DETOL	A-02-02-02-008-005 SERVICIO DE SOPORTE	10	55.756.993,76
NUSEFA	A-02-02-02-008-005 SERVICIO DE SOPORTE	16	4.998.566,29
BIESO CEVPI	A-02-02-02-008-005 SERVICIO DE SOPORTE	16	10.900.841,50
DINCO GITOL	A-02-02-02-008-005 SERVICIO DE SOPORTE	16	5.729.654,89
TOTAL			**114.420.804,89**

Valor total del contrato u orden de compra	Cuatrocientos noventa y tres millones trescientos cuarenta y tres mil treinta y siete pesos con cero un centavos m/cte. **($493.343.037,01)** incluido el valor del IVA.
Plazo de ejecución inicial	4 meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28/06/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución	04/11/2024

del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	
Adiciones	01
Modificatorios	NO APLICA
prorroga	NO APLICA
Otros	Se ha ejecutado sin interrupciones e inconvenientes

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Realizaron labores correspondientes al aseo de las instalaciones de los bloques administrativos, operativos, capilla, bloque de sanidad, zonas comunes, asignadas al Departamento de Policía Tolima.

- Relación del personal que labora como operario de aseo en la SEDE DETOL, para el periodo del mes de agosto de 2024, así:

No	Numero Documento	No Contrato	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA INICIO
1	65759951	13-006-2024-11688	PELAEZ JUANA DEL PILAR	OPERARIO DE ASEO	4/07/2024
2	28558659	13-006-2024-11687	PEREZ BARRETO LIBEISE	OPERARIO DE ASEO	4/07/2024
3	38142171	13-006-2024-11689	TORRES GUZMAN CLAUDIA PATRICIA	OPERARIO DE ASEO	4/07/2024
4	28917297	13-006-2024-11714	LABRADOR GOMEZ LORENA ANDREA	OPERARIO DE ASEO	5/07/2024
5	1110451253	13-006-2024-12145	MARIA CAMILA CARDOZO RODRIGUEZ	OPERARIO DE ASEO	18/07/2024
6	65727093	13-006-2024-12171	PALOMINO BUSTAMANTE MARTHA ESPERANZA	OPERARIO DE ASEO	18/07/2024
7	93.181.800		ARLEY LINARES RUBIO	OPERARIO DE ASEO	19/07/2024
8	1111198898	13-006-2024-12385	YULI XIMENA MARTINEZ OLIVERA	OPERARIO DE ASEO	25/07/2024

- Soporte fotográfico de las brigadas de aseo y demás funciones realizadas por los funcionarios de la empresa de aseo SERVIASEAMOS en la sede DETOL:

De igual forma se realiza la entrega de insumos al grupo de SEMBA, para el aseo de los alojamientos donde pernotan los auxiliares de policía que se encuentran en formación.

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 - Prorrogado # Proceso CCENEG-021-1-2019 De diciembre 27, 2019 hasta junio 27, 2022	SI	Establecidas en el acuerdo marco de precios en la página Colombia compra eficiente orden de compra 76795 del 01/10/2021 "Aseo y Cafetería III". Link de verificación https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/76975

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 - Prorrogado # Proceso CCENEG-021-1-2019 De diciembre 27, 2019 hasta junio 27, 2022, 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	Cumple con lo establecido en la entrega de la orden de compra
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	NO APLICA
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	Soportado en las planillas de Parafiscales
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	NO APLICA
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	Personal debidamente uniformadas durante las labores realizadas
Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	SI	Se aplica de manera acorde al servicio prestado
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	Planilla de parafiscales y seguridad social
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	NO APLICA
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	NO APLICA
Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	SI	Se está prestando de manera permanente
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	NO APLICA
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	NO APLICA

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	NO APLICA
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	Los productos llegan al lugar sin costos adicionales.
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	NO APLICA
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	NO APLICA
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	NO APLICA
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	NO APLICA
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	NO APLICA
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	NO APLICA
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago	SI	NO APLICA
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	NO APLICA
Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	SI	NO APLICA
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	NO APLICA
Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	NO APLICA

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Se realiza el ingreso de la señora SANDRA PATRICIA VELA TORO el día 21/08/2024, para cumplir con los nueve funcionarios a contratar, No se han presentado novedades durante la vigencia 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 (66) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (65) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Las relacionadas en el acuerdo marco CCE-972-AMP-2019, para la adquisición del servicio integral de aseo y cafetería III. La Policía Nacional - Dirección Administrativa y Financiera cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, dentro de los (60) días calendario una vez presentada la factura y la certificación del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato junto con los

documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho al turno y la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección Administrativa y Financiera, programará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

Valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$ 493.343.037,01	100,00%
Valor total de las entregas	$ 41.710.567,29	8,45%
Valor total facturado	$ 41.710.567,29	8,45%
Valor facturado pendiente de pago	$ 27.822.058,95	5,64%
Valor pagado	$ 13.888.508,34	2,82%
Valor pendiente de entrega	$ 479.454.528,67	97,18%

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
1	$13.888.508,34	31/07/2024	$13.888.508,34	E06-90	$ 13,815,155.34	$ 73,353.00	292216224
2	$27.822.058,95	30/08/2024	$27.822.058,95	E06-105			

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

NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

El desarrollo de la ejecución de la orden de compra se viene prestando en forma normal hasta la fecha, sin interrupciones.

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. NO APLICA del NO APLICA, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma

Patrullero, **OSCAR IVAN BARRAGAN LOAIZA**
Supervisor servicio de aseo orden de Compra No 130469 – 2024