


| | | |
|---------------------|---|--|
| Página 1 de 6 | 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-2025-026986 -GRULO - GUMAS 20.1.

Ciudad y Fecha: Ibagué 17 de marzo de 2025

Señor coronel
DIEGO EDIXON MORA MUÑOZ
 Comandante Policía Metropolitana
 Carrera 48 Sur N° 157-199 Vía Picaleña.
 Ibagué

ASUNTO informe de supervisión mes de MARZO, orden de compra No **141509**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión


| | | | |
|--------------|------------|--------------|------------|
| Desde | 01/03/2025 | Hasta | 15/03/2025 |
|--------------|------------|--------------|------------|

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-2025-017006-METIB de fecha 07 de FEBRERO de 2025, 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 subintendente Fabio Andrés Ramírez Hernández.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:**
 1. No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00 Mediante Informe de supervisión del mes febrero del periodo comprendido entre el 07/02/2025 y el 28/02/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025- 017006 -METIB del 07/02/2025.

Información del contrato u orden de compra

| | | |
|---|---|--|
| Página 2 de 6 | 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 | | |
| Contrato No. / Orden de compra No. | 141509 | |
| Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra | ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA PODA Y JARDINERIA PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUE (METIB), MEDIANTE EL CATALOGO DE TIENDA VIRTUAL GRANDES SUPERFICIES. | |
| Contratista | FERRICENTROS SAS | |
| Representante legal | RICARDO EUGENIO WITTENZELLNER VERA | |
| Valor inicial del contrato u orden de compra | \$2.246.125,00 | |
| Valor adiciones del contrato u orden de compra | NO APLICA | |
| Valor total del contrato u orden de compra | \$2.246.125,00 | |
| Plazo de ejecución inicial | Dos mes | |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra | 10/02/2025 | |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente) | 15/03/2025 | |
| 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 U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

En el ejercicio de las funciones delegadas como supervisor de manera detallada y cronológica, relaciono las siguientes actuaciones adelantadas durante la ejecución a la orden de compra:

- Una vez notificado se toma contacto con el proveedor para adelantar la ejecución del contrato siguiendo la norma.
- Se ejecutó el contrato en su totalidad siguiendo la norma cumpliendo con los parámetros requeridos en la supervisión.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


| | | |
|---------------------|---|--|
| Página 3 de 6 | 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 | | |


CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en las órdenes de compra. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil de la suscripción de la orden de compra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución definidos por la entidad. | SI | Establecidas en el acuerdo marco de precios en la página Colombia compra eficiente orden de compra 141509 del 07/02/2025 "ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA PODA Y JARDINERIA". |
| <ul style="list-style-type: none"> Entregar los elementos en el lugar de entrega señalado en la Orden de Compra. | SI | Establecidas en el acuerdo marco de precios en la página Colombia compra eficiente orden de compra 141509 del 07/02/2025 "ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA PODA Y JARDINERIA". |
| <ul style="list-style-type: none"> Garantizar la calidad y funcionamiento de bienes los certificados correspondientes indicando los datos de contacto para hacerlas efectivas. | SI | Establecidas en el acuerdo marco de precios en la página Colombia compra eficiente orden de compra 141509 del 07/02/2025 "ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA PODA Y JARDINERIA". |
| <ul style="list-style-type: none"> Brindar acompañamiento a las Entidades Compradoras frente a las reclamaciones para hacer efectiva la garantía de los elementos. | SI | Establecidas en el acuerdo marco de precios en la página Colombia compra eficiente orden de compra 141509 del 07/02/2025 "ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA PODA Y JARDINERIA". |

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|--|---------|---------------|
| DE CARÁCTER TÉCNICO Establecidas en el acuerdo marco de precios en la página Colombia compra eficiente orden de compra 141509 del 07/02/2025 "ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA PODA Y JARDINERIA". | | |
| 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 | NO APLICA |
| 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, | SI | NO APLICA |

| | | |
|--|---|---|
| Página 4 de 6 | 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 | | |
| 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. | | |
| 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 óptima | SI | NO APLICA |
| Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería | SI | NO APLICA |
| 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 | NO APLICA |
| 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 | NO APLICA |
| 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 | NO APLICA |
| 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 |

| | | |
|---------------------|---|--|
| Página 5 de 6 | 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 | | |

| | | |
|---|----|-----------|
| 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

NO APLICA.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha ejecutó el 100% del presupuesto asignado para este contrato y restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución se realiza informe de supervisión final para su finalización.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana de Ibagué, se obliga a cancelar en un PAGO TOTAL dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de la factura correspondiente, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la metropolitana de Ibagué, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC) por factura presentada el valor del contrato en pesos colombianos, los cuales además serán cancelados de conformidad a la aprobación del PAC correspondiente que efectuó el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez presentada la factura electrónica aprobada por SIIF NACION, recibido a satisfacción firmado por el supervisor del contrato, aportes parafiscales con sus respectivas planillas, copia del registro presupuestal y demás documentos que deben ser entregados en la oficina de Central de Cuentas de la Policía Metropolitana de Ibagué.

Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplido los demás trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar.

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 | \$ 2.246.125,00 | 100,00% |
| Valor total de las entregas | \$ 2.246.125,00 | 100,00% |
| Valor total facturado | \$ 2.246.125,00 | 100,00% |
| Valor facturado pendiente de pago | \$ - | 0,00% |
| Valor pagado | \$ 2.246.125,00 | 100,00% |
| Valor pendiente de entrega | \$ - | 0,00% |

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 del 17/02/2025 | \$2.246.125,00 | 1702/2025 | \$2.246.125,00 | 1 | \$2.171.493,00 | \$74.632,00 | 63911325 |

4.2 Entrada de Bienes.

Bajo solicitud de radicado gepol radicado N° GS-2025-016184-METIB

5. RECOMENDACIONES

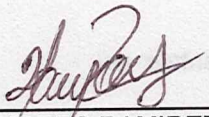
Se ha venido ejecutando dentro del normal desarrollo la orden de compra.

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 _____ | 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 FABIO ANDRÉS RAMÍREZ HERNÁNDEZ
 Supervisor orden de Compra No. 141509
 Correo electrónico: fabio.ramirez5635@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3202380874