

Página 1 de 4	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5 2464035188		

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- - DEBOL

Cartagena de Indias D. T. y C, 20 septiembre de 2025

Señor Brigadier General
GELVER YECID PEÑA ARAQUE
Comandante Metropolitana de Cartagena de Indias

ASUNTO: informe de supervisión de orden de compra No. **151221**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	03/09/2025	Hasta	30/09/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2025-087140-MECAR del 18 de septiembre de 2025, el señor(a) Mayor JHUDY ARANZAZU VARGAS RAMIREZ, obrando en calidad de Jefe Grupo Contratos, nombro supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente LUIS JAVIER HUERTAS MEJIA.

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
- No. de informes de supervisión presentados:** 001

Información de la orden de compra

Orden de compra No.	151221
Instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE ASEO CON PERSONAL CON INSUMOS PARA LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOLÍVAR(INCLUYE ELEMENTOS)
Contratista	ASECOLBAS LTDA
Representante legal	MARGARITA MARIA SALGADO QUIÑONES

Página 2 de 4	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
Valor inicial de la orden de compra	\$ 88,798.893,70		
Valor adiciones de la orden de compra	No aplica		
Valor total de la orden de compra	\$ 88,798.893,70		
Plazo de ejecución inicial	Cuatro (04) Meses		
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	03/09/2025		
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2025		
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		
Prórrogas	No aplica		
Otros	No aplica		

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

1.1 ACCIONES ADELANTADAS: se recibe la prestación del servicio de aseo y limpieza a las instalaciones del comando de Departamento de Policía Bolívar, por parte del contratista de razón social ASECOLBAS LTDA desde el 09 de septiembre del presente año se verifica la uniformidad y plena identificación del personal que ingresa a las instalaciones, se tramita factura No. por valor de \$ 18.353.689,68 correspondiente al mes de diciembre del presente año.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	Si cumple	Planilla de aportes parafiscales actualizados a la fecha de pago
Cumplir con los Pago de salarios de operarios, de aseo, cafetería y de mantenimiento.	Si cumple	Se verifico los pagos de los salarios de los operarios
Entrega de los Bienes de aseo y cafetería	Si cumple	Se recibió a satisfacción los elementos de aseo y cafetería según la orden de compra.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		

Página 3 de 4	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
Cumple con lo establecido en el acuerdo marco de precios para Aseo y Cafetería		Si cumple	No presenta novedades en la ejecución del servicio.

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

El contratista no presenta novedades o situaciones que afecten la prestación del servicio de aseo y limpieza en las instalaciones del comando de Departamento de Policía Bolívar.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (92) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Cláusula 10 Facturación y pago

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 de la orden de compra
Valor total de la orden de compra	\$ 88.798.893,70	100%
Valor total de las entregas	\$ 18.353.689,68	21%
Valor total facturado	\$ 18.353.689,68	21%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 18.353.689,68	21%

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

Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 70.445.204,02	79%

a. 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
01 20/10/2025	\$ 18.353.689,68	09/09/2025 A 30/12/2025	\$ 18.353.689,68		PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE

NOTA: en caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato

4.2 Entrada de Bienes (N/A)

5. RECOMENDACIONES

Se ha ejecutado el 21 % del presupuesto asignado para dicha orden de compra el cual se cumple a cabalidad, y de acuerdo con las necesidades de la unidad, de igual forma el proveedor ASECOLBAS LTDA., cumplió con las obligaciones de las especificaciones técnicas establecidas en el acuerdo marco de precio aseo y cafetería.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI ☒	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 soporte (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 **LUIS JAVIER HUERTAS MEJÍA**

Responsable activos fijos en servicio DEBOL

Supervisor orden de Compra No.151221

Correo electrónico: luis.huerta1236@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3015670856