

| | | |
|---------------------|---|--|
| 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. **Unidad:** Dirección de Bienestar Social

Bogotá D.C. 20 de diciembre del 2022.

Capitán

YULEXI ANDRADE FANDIÑO

Jefe de Contratos Dirección de Bienestar Social

Bogotá D.C.-

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra 93768

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO O FINAL

Periodo del informe de supervisión

| | | | |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
| Desde | 28/11/2022 | Hasta | 13/12/2022 |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|

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 orden interna N° 167 del 02 de septiembre del 2022 el Señor Director de la Dirección De Bienestar Social Policía Nacional, nombró como supervisor de la orden de compra 93768 al señor Suboficial Administrador (A) Hogar de Paso.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
 - **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 1
1. Informe de supervisión comunicación oficial No GS-2022-033572 DIBIE -29.25 10/11/2022 periodo desde 28/09/2022 hasta 27/10/2022.
 2. Informe de supervisión comunicación oficial No GS-2022-037174-DIBIE-29.25 07/12/2022 periodo desde 28/10/2022 hasta 27/11/2022.

Información del contrato u orden de compra

| | |
|--|--|
| Contrato No. / Orden de compra No. | No 93768 |
| Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra | REGIÓN NÚMERO 11: SEDE 1: DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL NIVEL CENTRAL CUARTO PISO (BOGOTÁ); SEDE 2: COLEGIO NUSEFA (BOGOTÁ); SEDE 3: COLEGIO SAN LUIS (BOGOTÁ); SEDE 4: COLEGIO ELISA BORRERO (BOGOTÁ); SEDE 5: CENTRO RELIGIOSO (BOGOTÁ); SEDE 6: HOGAR MADRE MARIA DE SAN LUIS (BOGOTÁ); |

| | | |
|--|--|--|
| 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 | | |
| | SEDE 7: VIVIENDA FISCAL ESPOL (BOGOTÁ); SEDE 8: VIVIENDA FISCAL GENERAL SANTANDER (BOGOTÁ); SEDE 9: VIVIENDA FISCAL 103 (BOGOTÁ); SEDE 10: VIVIENDA FISCAL 106 (BOGOTÁ); SEDE 11: VIVIENDA FISCAL TECHO (BOGOTÁ); SEDE 12: VIVIENDA FISCAL ROMA (BOGOTÁ); SEDE 13: VIVIENDA FISCAL MALAGA (BOGOTÁ); SEDE 14: VIVIENDA FISCAL CASTELLANA (BOGOTÁ); SEDE 15: CENTRO VACACIONAL ANAPOIMA (ANAPOIMA-CUNDINAMARCA); SEDE 16: CENTRO VACACIONAL NEMOCÓN (NEMOCÓN-CUNDINAMARCA). A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA III: CCE-972-AMP-2019 – PRORROGADO CCENEG-021-1-2019 DE DICIEMBRE 27, 2019 HASTA SEPTIEMBRE 27, 2022. | |
| Contratista | MUNDO LIMPIEZA LTDA. | |
| Representante legal | CELMIRA LÓPEZ CASTAÑEDA | |
| Valor inicial del contrato u orden de compra | SETESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES, OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$751.867.892,00) M/cte incluido IVA | |
| Valor adiciones del contrato u orden de compra | N/A | |
| Valor total del contrato u orden de compra | SETESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES, OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$751.867.892,00) M/cte incluido IVA | |
| Plazo de ejecución inicial | 13/12/2022 | |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra | 28/07/2022 | |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente) | 13/12/2022 | |
| Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es) | N/A | |
| Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es) | N/A | |
| Adiciones | N/A | |
| Modificatorios | N/A | |
| Prórrogas | N/A | |
| Otros | N/A | |

1 DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

- El supervisor del contrato ha tomado contacto periódicamente con la señora CELMIRA LOPEZ CASTAÑEDA representante legal de la empresa MUNDO LIMPIEZA a los abonados telefónicos 3125246745, 3175110734 con el fin de concluir lugar, fecha y modo de entrega de los elementos.

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

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|--|---------|--|
| El contratista cumple con lo establecido en la orden de compra No 93768 El contratista realiza la entrega de los elementos en el plazo establecido. El contratista cumple con todos los requisitos de ley. | si | Las dispuestas en el Acuerdo Marco de precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019 |

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES GENERALES | CUMPLE | NO CUMPLE |
|--|--------|-----------|
| Las dispuestas en el Acuerdo Marco de precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-972-AMP-2019 | x | |

2.1 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 han transcurrido (105) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra No 93768, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio y a la entrega de los elementos, previa presentación del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, junto con la respectiva factura comercial, certificación que se encuentra al día de aportes parafiscales y seguridad social y planillas; el pago se realizará según disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) respetando el derecho a turno contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

De conformidad con la Cláusula 10 del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019.

El Proveedor debe facturar mensualmente, mes vencido, el valor servicios prestados indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo. (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 puede 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 en sus instalaciones.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo 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 las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

| | | |
|---------------------|---|--|
| Página 4 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 | | |

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.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de los elementos y prestación del servicio, previa presentación del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, junto con la respectiva factura comercial, certificación que se encuentra al día de aportes parafiscales y los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar; el pago se realizará según disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) respetando el derecho a turno contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

4.1 Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el 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 | \$751.867.892,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | \$ 25.108.976,10 | 3,34% |
| Valor total facturado | \$ 25.108.976,10 | 3,34% |
| Valor facturado pendiente de pago | \$ 2.811.623,26 | 0,38% |
| Valor pagado | \$ 25.108.976,10 | 3,34% |
| Valor pendiente de entrega | \$ 749.056.268,74 | 99,62% |

| 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 |
| 05 | \$ 2.811.623,26 | 19/12/2022 | \$ 2.811.623,26 | ML3797 | \$ 2.811.623,26 | PENDIENTE | PENDIENTE |
| VALOR TOTAL | | | | | \$ 2.811.623,26 | | |

Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Nota 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización del cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito público.

Nota 2: La Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

Nota 3: Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: MUNDO LIMPIEZA LTDA

BANCO: BANCOLOMBIA

TIPO DE CUENTA: CORRIENTE

NUMERO DE CUENTA: 173-432631-50

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

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

5 RECOMENDACIONES

Por parte de la Dirección de Bienestar Social Policía Nacional no se hace ningún tipo de recomendaciones a la orden de compra No. 93768 teniendo en cuenta que se han recibido los elementos a satisfacción de acuerdo a las especificaciones técnicas estipuladas dentro del acuerdo marco de precios.

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 de la orden de compra, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, del acuerdo marco de precios. |
| | 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 **CHARLY RICARDO CASTILLO MUÑOZ**
 Administrador (A) Hogar Madre María de San Luis Bogotá
 Supervisor orden de compra 93768
 Correo electrónico: dibie.homas@policia.gov.co