

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-2022- / MEMOT.

Ciudad y Fecha: Montería, 13 de diciembre de 2022.

Coronel
GABRIEL HERNANDO GARCIA ARRIETA
Comandante Policía Metropolitana de Montería
Montería.

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra No 98271.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ☒ O FINAL ☐

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/12/2022	Hasta	31/12/2022
--------------	------------	--------------	------------

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 comunicación oficial No. GS-2022-053048-MEMOT del 02/11/2022, el señor (a) Coronel GABRIEL HERNANDO GARCIA ARRIETA, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Montería, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor (a) Intendente Jefe HUMBERTO RAMON SOLANO ALARCON.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
 - No. de informes de supervisión presentados y publicados en la tienda virtual del estado colombiano:**
 - Informe de supervisión N° GS-2022-058432 Memot

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		

Información del contrato u orden de compra

Orden de compra No.	98271					
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIOS INTEGRAL DEASEO Y CAFETERÍA PARA EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA DE MONTERÍA					
Contratista	INTERNEGOCIOS S.A.S					
Representante legal	RUBEN DARIO MEJIA MEJIA					
Valor inicial de la orden de compra	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ORDEN DE COMPRA INICIAL</td> <td>48.190.692,70</td> </tr> </tbody> </table>		CONCEPTO	VALOR	ORDEN DE COMPRA INICIAL	48.190.692,70
CONCEPTO	VALOR					
ORDEN DE COMPRA INICIAL	48.190.692,70					
Valor adiciones de la orden de compra	N/A					
Valor de la orden de compra orden de compra	Cuarenta y ocho millones ciento noventa mil seiscientos noventa y dos pesos con setenta centavos \$ 48.190.692,70 así:					
Plazo de ejecución inicial	7 siete meses					
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	iniciando desde el 03/11/2022					
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)	Terminación el 31/05/2023.					
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					
Prorrogas	N/A					
Otros	N/A					

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN A LA 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:

- Mediante el acta No. 319 NUSEFA-RECRI 2.25 del 03/11/2022, se dejó constancia documental de la reunión de coordinación celebrada entre el contratista y el supervisor de la orden de compra, en la cual se dejó en claro las obligaciones por parte del contratista y la entidad compradora, las fechas de entrega, pagos y demás previstas en la orden de compra de los bienes o servicios.

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		

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 Vigencia: De diciembre 27 de 2019.	SI	Establecidas en el acuerdo marco de precios en la página Colombia compra eficiente orden de compra 58342 del 11-11-2020 "Aseo y Cafetería III". Link de verificación https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-stado-colombiano/ordenes-compra/55997 y https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/acuerdo_marco_para_la_adquisicion_8_del_servicio_integral_de_aseo_y_cafeteria_iii.pdf

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 Vigencia: De diciembre 27 de 2019 hasta diciembre 27 de 2021, 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	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, 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	
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	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

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		
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
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

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Al momento no se han presentado situaciones anormales y/o novedades.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (150) 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

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		

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	48.190.692,70	100%
Valor total de las entregas	13.757.917,69	28,5%
Valor total facturado	13.757.917,69	28,5%
Valor facturado pendiente de pago	13.757.917,69	28,5%
Valor pagado	0,00	-
Valor pendiente de entrega	34.432.775,01	71,5%

a. 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
Constancia de recibido número 01 del 02-12-2022.	6.473.796,28	02-12-2022	6.473.796,28	FE 767	6.473.796,28		
Constancia de recibido número 02 del 13-12-2022.	7.284121,41	13-12-2022	7.284121,41	FE 788	7.284121,41		

4.1 Entrada de Bienes (No aplica)

5 RECOMENDACIONES

La orden de compra se ejecutó dentro de los parámetros normales.

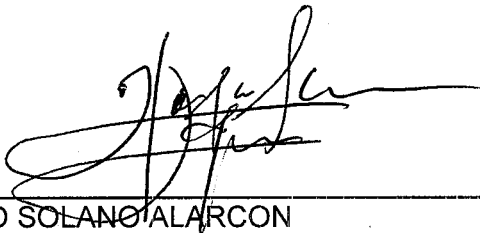
6 CONCLUSIONES

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.

Página 6 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			

Atentamente,



Firma

IJ HUMBERTO SOLANO ALARCON

Logístico Nusefa Memot

Supervisor Contrato u orden de Compra No.98271

Correo electrónico: humberto.solano@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3008042075

Fiel copia del original luisf.cardenas