

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	
Versión: 5 677779590	ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2023-_____ MEMOT

Montería, noviembre 10 del 2023

Teniente coronel GIMI ERNESTO PALACIOS NARVAEZ
Comandante Policía Metropolitana de Montería (E)
Montería.

ASUNTO: Informe de supervisión de la orden de compra No. 116301

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO x O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/10/2023	Hasta	10/11/2023
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 de la orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectiva orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-051624-MEMOT del 26 de septiembre de 2023, el señor Coronel, GABRIEL HERNANDO GARCIA ARRIETA, obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, nombró como supervisor de la orden de compra No. 116301, al señor Intendente Jefe JAIR ANDRES MORENO MARTINEZ, para la MEMOT.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en la Tienda Virtual:

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			

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 116301
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Servicio Integral de Aseo para el Comando De La Policía Metropolitana de Montería, Estación de Policía Sur, Estación de Policía Norte y Seccional de Investigación Criminal MEMOT.
Contratista	UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN
Representante legal	ADOLFO ENRIQUE HERRERA MONSALVE
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 129.005.224,23
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 129.005.224,23
Plazo de ejecución inicial	243 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/10/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/05/2024
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:**

Es de anotar que se ha enviado durante el mes de octubre del presente año, varios oficios dándole a conocer los tiempos de entrega de los insumos y dotación; Y el traumatismo que crea la demora de estos para el desarrollo de las diferentes actividades de los operarios de aseo. Oficio GS-2023-055656-MEMOT, Oficio GS-2023-057037-MEMOT, Oficio GS-2023-058014-MEMOT, Oficio GS-2023-059451-MEMOT.

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

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales (aportes en línea)	N/A	N/A

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Personal tiempo completo: 6 operarios, un (1) mes de trabajo en jornada ordinaria de trabajo compuesta por ocho (8) horas al día y 48 horas a la semana. De lunes a viernes de 06:00 horas a 10:00 horas y de 14:00 horas a 18:00 horas, los días sábados de 06:00 horas a 14:00 horas.	SI	N/A
El lugar de entrega de los bienes de aseo y cafetería, se realizará en las en las Instalaciones de la Policía Metropolitana de Montería, ubicado en la Calle 29 N° 5-61 B/ Centro de la ciudad de Montería, donde se verificará con la remisión enviada por la empresa, el cumplimiento de entrega de todos los elementos establecidos según la orden de compra.	NO	Es de anotar que se ha enviado durante el mes de octubre del presente año, varios oficios dándole a conocer los tiempos de entrega de los insumos y dotación; Y el traumatismo que crea la demora de estos para el desarrollo de las diferentes actividades de los operarios de aseo. Oficio GS-2023-055656-MEMOT, Oficio GS-2023-057037-MEMOT, Oficio GS-2023-058014-MEMOT, Oficio GS-2023-059451-MEMOT.
Cumple con lo establecido en las actividades de las áreas comunes, oficinas, pisos y tapizados, zonas exteriores, baños y las buenas prácticas de aseo establecidas en el contrato	SI	N/A

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Es de anotar que se ha enviado durante el mes de octubre del presente año, varios oficios dándole a conocer los tiempos de entrega de los insumos y dotación; Y el traumatismo que crea la demora de estos para el desarrollo de las diferentes actividades de los operarios de aseo. Oficio GS-2023-055656-MEMOT, Oficio GS-2023-057037-MEMOT, Oficio GS-2023-058014-MEMOT, Oficio GS-2023-059451-MEMOT.

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		

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (40) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (203) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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 del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 129.005.224,23	100%
Valor total de las entregas	\$ 0,00	0,00%
Valor total facturado	\$ 0,00	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0,00%
Valor pagado	\$ 0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	\$ 129.005.224,23	100%

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		

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA	DOCUMENTO CONTABLE
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5 RECOMENDACIONES

Se está a la espera de la llegada de los insumos, en caso de no llegar en el tiempo estipulado se le pasara el informe de incumplimiento al ordenador del gasto.

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


 Intendente Jefe JAIR ANDRÉS MORENO MARTINEZ
 Supervisor orden de Compra No. 116301
 Correo electrónico: jair.morenom@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3138328904

