

Página 1 de 7	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-2021-_____ MEMOT

Montería, agosto 03 del 2021

Coronel WILSON ARMEL MONTENEGRO RAMIREZ
Comandante Policía Metropolitana de Montería
Montería.

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra No. 57931

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde 07/04/2021	Hasta 03/08/2021
-------------------------	-------------------------

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. S-2021-033416-MEMOT del 19/07/2020, el señor Coronel, WILSON ARMEL MONTENEGRO RAMIREZ, obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subcomisario, EDWIN MANUEL PEROZA PEREZ.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: ____Mensual____
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en la tienda Virtual:
 1. Informe de supervisión del mes noviembre del periodo comprendido entre el 19/11/2020 y el 30/11/2021, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-050790-MEMOT del 01/12/2020.
 2. Informe de supervisión del mes de diciembre del periodo comprendido entre el 01/12/2020 y el 31/12/2020, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-054266-MEMOT del 21/12/2020.
 3. Informe de supervisión del mes de enero del periodo comprendido entre el 01/01/2021 y el 31/01/2021, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-007182-MEMOT del 12/02/2021.

Página 2 de 7	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. Informe de supervisión del mes de enero del periodo comprendido entre el 08/03/2021 y el 07/04/2021, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-019662-MEMOT del 22/04/2021.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 57931
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Servicio integral de aseo y limpieza de las instalaciones de la Policía Metropolitana de Montería, instalaciones de la seccional de Policía judicial (SIJIN), Estación de Policía sur.
Contratista	INTERNEGOCIOS S.A.S
Representante legal	Señor RUBEN DARIO MEJIA MEJIA
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$57.754.394,05
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$57.754.394,05
Plazo de ejecución inicial	05/11/2020
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05/11/2020
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/05/2021
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:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

Página 3 de 7	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		

La Orden de Compra hasta la fecha se ejecutó de acuerdo a los parámetros propios de la ley 80 de 1993, y en especial lo convenido en el contrato. No se ha presentado inconveniente alguno en la ejecución y prestación de los servicios. Por lo anterior avalo el pago de la facturación que relaciono a continuación con un cargo al presupuesto de la Policía Metropolitana de Montería.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura entre el día 15 y máximo el día 20 de cada mes, a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: el precio del servicio del personal, el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería,) precio de los Servicios Especiales requeridos; 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, enviar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora.	SI	
Anexara la evidencia del pago del salario (certificado de pago de nómina) y aportes al Sistema de Seguridad Social (planilla) de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones		
Verificar que el Servicio Integral de Aseo y Cafetería cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco	SI	
Solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldara las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17	SI	
Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá de la garantía de cumplimiento	SI	

Página 4 de 7	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		
Verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos	SI	
Suscribir el acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de los ítems referidos en el literal (N)	SI	
Verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, el pliego de condiciones sus anexos, el presente documento y lo establecido por la Ley	SI	
Informar a la Unidad de Pensiones y Parafiscales – UGPPP cuando el Proveedor este en mora en la oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de protección social	SI	
Una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	SI	
Todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.	SI	

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)		
El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura entre el día 15 y máximo el día 20 de cada mes, a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: el precio del servicio del personal, el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería,) precio de los Servicios Especiales requeridos; 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, enviar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora.	SI,	
Anexara la evidencia del pago del salario (certificado de pago de nómina) y aportes al Sistema de Seguridad Social (planilla) de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones		

Página 5 de 7	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			
Verificar que el Servicio Integral de Aseo y Cafetería cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco	SI,		
Solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldara las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17	SI,		
Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá de la garantía de cumplimiento	SI,		
Verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos	SI,		
Suscribir el acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de los ítems referidos en el literal (N)	SI,		
Verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, el pliego de condiciones sus anexos, el presente documento y lo establecido por la Ley	SI,		
Informar a la Unidad de Pensiones y Parafiscales – UGPPP cuando el Proveedor este en mora en la oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de protección social	SI,		
Una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	SI,		
Todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.	SI,		

4.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Se da trámite a la factura en el mes de agosto teniendo en cuenta que el señor contratista, había factura para el mes de mayo al finalizar dicha orden de compra un valor de más de lo quedaba pendiente por ejecutar, lo cual hasta el día 02/08/2021, donde fue que le dio trámite a su factura a través de la plataforma Olimpia ante esta unidad, donde corresponden la dicha factura al pago del mes de abril y los 20 días del mes de Mayo por un valor pendiente de pago por \$15.192.190,80.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (45) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Página 6 de 7	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		

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	57.754.394,05	-
Valor total de las entregas	57.754.394,05	100%
Valor total facturado	15.192.190,80	100%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	0	0%

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° 006 DEL 03/08/2021	\$15.192.190,80	del 07/04/2021 al 03/08/2021	\$15.192.190,80	FEIN236			PENDIENTE PARA PAGO

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

Página 7 de 7	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 Aplica

5. RECOMENDACIONES

La Orden de Compra hasta la fecha se ejecutó de acuerdo a los parámetros propios de la ley 80 de 1993, y en especial lo convenido en el contrato. No se ha presentado inconveniente alguno en la ejecución y prestación de los servicios. Por lo anterior avalo el pago de la facturación que relaciono a continuación con un cargo al presupuesto de la Policía Metropolitana de Montería.

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


 Subcomisario EDWIN MANUEL PEROZA PEREZ
 Jefe Grupo Logístico MEMOT
 Supervisor orden de Compra No. 57931
 Correo electrónico: Edwin.peroza@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3122360191

Fiel copia del original luisf.cardenas