No. GS-2021- 079868 **-MEVIL**

Villavicencio, 05 NOV 2021

Coronel
HENRY RAMÍREZ RAMÍREZ
Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio
Carrera 21 Sur Vía Kirpas, Camino Ganadero
Villavicencio – Meta

ASUNTO: Informe de supervisión Contrato No. 88-8-10042-21

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ **O FINAL** __

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/10/2021	**Hasta**	31/10/2021

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 del contrato 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. S-2021-068775-MEVIL del 24 de septiembre de 2021, el señor Coronel HENRY RAMÍREZ RAMÍREZ, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana Villavicencio, nombra como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al suscrito Intendente WILVER SANCHEZ SANCHEZ.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual de acuerdo al servicio prestado.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** (0)

  No se han presentado informes de supervisión, teniendo en cuenta que la ejecución de la Aceptación de la oferta fue el día 01 de octubre de 2021, siendo el presente informe el No. 001, correspondiente al mes de octubre y se anexan los siguientes documentos para pago: Recibido a satisfacción, Factura electrónica de venta No. E324, Certificación aportes pagos parafiscales, planilla Aportes Parafiscales.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	88-8-10042-21
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL QUE INCLUYE PERSONAL DE CAMARERÍA, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES Y DEPORTIVAS, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO, FUMIGACIÓN E INSUMOS PARA EL CENTRO VACACIONAL VILLAVICENCIO.
Contratista	SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA.
Representante legal	LINDA ESMERALDA PERDOMO SABOGAL
Valor inicial del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($52.661.320,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($52.661.320,00)
Plazo de ejecución inicial	01 de octubre de 2021 hasta el 31 de julio de 2022
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01 de octubre de 2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de julio de 2022
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:

- Durante el mes de octubre de 2021, el contrato No. 88-8-10042-21 se ejecutó sin novedad en relación con el servicio de camarería aseo y servicios Generales en el Centro Vacacional Villavicencio con el personal establecido. Los productos de aseo se recibieron en el plazo establecido, no se presentaron situaciones anormales o de relevancia.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Los operarios que presten sus servicios en el Centro Vacacional Villavicencio, serán empleados directos del Contratista y éste debe cumplir sus obligaciones de ley mediante el pago de salarios, auxilio de transporte, cesantías, intereses sobre las cesantías, vacaciones,	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la obligación.

primas, pago de seguridad social, parafiscales, RECARGO DE HORAS DOMINICALES Y FESTIVOS y demás que se hallen tipificadas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, exonerando a la Policía Metropolitana de Villavicencio de responsabilidad laboral. El oferente gozará de plena libertad para contratar a su cargo y a su costo y bajo su responsabilidad el personal idóneo para cumplir con el objeto de la Aceptación de la Oferta, no obstante, lo anterior, el contratista queda obligado a remover cualquier empleado que la institución o el supervisor solicite cuando a su juicio se requiera.		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Requerimientos para la prestación del servicio de aseo: a. Personal Requerido b. Horario de Servicio de servicio de Camarería, Aseo y operario de mantenimiento. c. Elementos de Aseo.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
El contratista favorecido, una vez adjudicado el contrato, deberá presentar las hojas de vida de los operarios al supervisor de la Aceptación de la Oferta, para lo cual, se reserva el derecho de admisión. De la misma manera, si durante la ejecución del contrato hay lugar a cambios de personal, los cambios deben hacerse por personal del mismo perfil y competencias de acuerdo a las actividades que este desempeñando y allegar hoja de vida para verificar su idoneidad, la cual deberá ser aprobada por el supervisor. De igual manera aplica para el personal que realice reemplazos por días. Para el funcionario de servicios generales deberá presentar la certificación para trabajo en alturas nivel básico. En caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, el Contratista debe garantizar al 100% la cobertura del servicio, enviando el reemplazo del trabajador ausente; por lo que se debe garantizar que el reemplazo corresponde con el perfil y competencias del personal ausente (Presentar hoja de vida y certificaciones de idoneidad y experiencia). Situación que será verificada y aprobada por el supervisor del contrato antes de ser presentada. Si por fuerza fortuita o fuerza mayor, no se pueda prestar el servicio inmerso en el contrato, el contratista deberá informar el motivo por el cual no se realizó y se comprometerá a ejecutarlo después. En caso de que la Policía Nacional, Centro Vacacional Villavicencio de la Dirección de Bienestar Social, solicite justificado el cambio de un funcionario el contratista deberá hacerlo efectivo en un término no mayor a 48 horas, igualmente si la empresa va a realizar un cambio de	SI	El Contratista presentó las hojas de vida de los funcionarios destinados a realizar labores de camarería, aseo y limpieza, al igual que el funcionario de mantenimiento con el Curso para trabajo en alturas nivel básico.

personal deberá informar al supervisor 72 horas antes con el fin de realizar el estudio de seguridad correspondiente.		
El Oferente debe disponer de un Supervisor de servicio, para atender el manejo del personal y conocer de las observaciones y sugerencias del Supervisor del contrato, garantizando la adecuada prestación del servicio. Los datos del supervisor serán presentados al momento de levantar el acta de inicio.	SI	El contratista presentó al señor MAURICIO BARON LENIS, como supervisor del servicio durante la ejecución del contrato.
Una vez seleccionado el oferente favorecido, éste debe elaborar con el Supervisor del contrato, acta de inicio de la prestación del servicio integral de Aseo donde se registren los siguientes aspectos: - Datos del funcionario que ejercerá las funciones de supervisión de servicio. - Hojas de Vida del personal de operarias de camarería y operario de mantenimiento junto con constancias y certificaciones que acreditan la idoneidad y experiencia del personal ofrecido por el contratista. - La organización del personal en los turnos y las horas del servicio contratado. - Las actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Servicios Generales. - Fecha en la cual se efectuará el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Servicios Generales. - El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo. - El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo. - Los tiempos de prestación de los Servicios Especiales Domingos y Festivos. - Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento del contrato y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución del Contrato. - Compromiso para la entrega de elementos y equipos de seguridad personal de acuerdo a lo descrito en los numerales 10 y 11. - Verificación vinculación de operarios al Sistema de Seguridad Social (EPS, ARP, PENSIÓN) y parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar), de igual manera estos soportes deben ser presentados junto con la facturación mensual para el respectivo pago (o en el caso de presentarse cambios de personal), de cada uno de los operarios que prestará el servicio en el Centro Vacacional Villavicencio. - Verificación de documentos que soporten que todos los operarios que prestarán sus servicios en las instalaciones del Centro Vacacional de Villavicencio, cuenten con los exámenes médicos pertinentes, al igual que el esquema de vacunación contra biológicos como Hepatitis B, Tétanos – Difteria y Fiebre Amarilla. - Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Aceptación de la Oferta y que la Entidad Contratante y contratista consideren.	SI	Para el cumplimiento del presente ítem, se realizó el Acta No. 341 CEVIL ADMON 2.25 del 30 de septiembre de 2021, que trata del inicio de la Aceptación de la oferta No. 88-8-10042-21.

Presentación plan de contingencia con la capacidad logística y operativa para controlar cualquier derrame de sustancia química que pueda llegar a presentarse dentro y fuera de las instalaciones del Centro Vacacional de Villavicencio		
El servicio de aseo y limpieza integral deberá ser prestado en el horario descrito en el literal b.), numeral 1, Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
Los demás costos y gastos ocasionados para cumplir con el objeto de este proceso, serán asumidos por el contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
FUMIGACIÓN		
La fumigación se realizará, de acuerdo a la normatividad vigente y las Condiciones Técnicas Ambientales establecidas en este proceso, en plena coordinación con el con el administrador y/o rector del punto de servicio.	N/A	Durante el mes de octubre de 2021 no se realiza el servicio de fumigación.
Control de plagas para infestaciones de nivel bajo e intermedio, contra: Insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares) roedores.	N/A	Durante el mes de octubre de 2021 no se realiza el servicio de fumigación.
Uso como mínimo del método de aspersión básico para el control de plagas, colocación de cebos o gel para el control de roedores, y métodos de aspersión o nebulización para el requerimiento de desinfección ambiental.	N/A	Durante el mes de octubre de 2021 no se realiza el servicio de fumigación.
La tarifa debe incluir los insumos, elementos, herramientas, equipos, maquinaria y todo lo necesario para la prestación del servicio. Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe entregar los documentos que acreditan la experiencia del personal.	N/A	Durante el mes de octubre de 2021 no se realiza el servicio de fumigación.
La empresa que realice la actividad, deberá encargarse de la gestión de los residuos peligrosos que generen en la actividad y asumir su disposición final adecuada y segura.	N/A	Durante el mes de octubre de 2021 no se realiza el servicio de fumigación.
El Contratista se debe comprometer a tener el protocolo de control de vectores, disponible para ser consultado por los diferentes entes que regulan el funcionamiento del punto de servicio.	N/A	Durante el mes de octubre de 2021 no se realiza el servicio de fumigación.
CONDICIÓN TÉCNICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DURANTE LA EJECUCIÓN		
El contratista debe asignar un responsable profesional o especialista en el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	El contratista presentó a la señora LEIDY VIVIANA MEDINA SALAZAR, como responsable del SGSST, durante la ejecución del contrato.
El contratista deberá tener afiliados a todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación o contratación al Sistema de Seguridad Social.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
El contratista debe estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales de acuerdo a la normatividad asociada a los peligros y riesgos que se encuentre expuesto el trabajador	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
Programa de inducción, re inducción asociado a los peligros, riesgos, amenaza y vulnerabilidad	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
Capacitación en planes de emergencia asociada al peligro y riesgo de la actividad laboral.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

Plan de actividades en prevención y promoción de la salud con base en las condiciones de salud	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
El contratista debe asignar un responsable profesional o especialista en el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
El contratista deberá tener afiliados a todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación o contratación al Sistema de Seguridad Social	SI	Se verifica el cumplimiento correspondiente a la afiliación al Sistema de Seguridad Social Planilla No. 9425746113
El Contratista deberá contar con una matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
Programa de 5S orden y aseo.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
El Contratista deberá reportar todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
Prevención en Riesgo Químico, de acuerdo con el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo",	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
INSUMOS Y MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS		
Para el manejo adecuado de sustancias químicas el Contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en la ley 55 del 02/07/1993 " Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990" y la resolución 0001 del 08/01/2015 (para aquellas sustancias que aplique y que estén contempladas dentro de la presente resolución) la cual unifica y actualiza la normatividad sobre el control de sustancias y productos químicos.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
El Contratista, notificada el acta de inicio a la ejecución del contrato, garantizará que todas las sustancias químicas que se manejen dentro de las instalaciones del Centro Vacacional de Villavicencio, para el cumplimiento del objeto del contrato, posean su rotulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los 16 ítems así: identidad del producto, información sobre componentes, identificación de peligros, primeros auxilios, inflamabilidad y explosión, medidas en caso de derrames o escapes, manipulación y almacenamiento, control de exposición / protección personal, propiedades físicas y químicas, estabilidad y reactividad, información toxicológicas, información ecológica, consideraciones relativas a la eliminación, información relativas al transporte, e informaciones reglamentarias; todo esta información en idioma español. La cual la deben tener el lugar de almacenamiento y en el sitio donde éstos se estén utilizando, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
El Contratista deberá tener su plan de contingencia con la capacidad logística y operativa para controlar cualquier derrame de sustancia química que pueda llegar a	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.

presentarse dentro y fuera de las instalaciones del Centro Vacacional de Villavicencio, en relación al cumplimiento del objeto del contrato, para evitar afectaciones al medio ambiente y todos sus recursos naturales. De lo cual notificada el acta de inicio de ejecución del contrato deberá presentar el plan de contingencia de la referencia.		
El Contratista se compromete a mantener en buenas condiciones físicas las áreas asignadas por el Centro Vacacional Villavicencio, para el bodegaje de los insumos y elementos para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS		
Indicar a sus operarios que se debe separar los residuos sólidos por color (Verde: Residuos Orgánicos aprovechables; Blanca: Residuos aprovechables; Negra: Residuos no aprovechables) durante el procedimiento de descanecado, como parte del desarrollo del programa de gestión integral de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. Se deberán recoger en bolsas de diferentes colores clasificándola de acuerdo a los criterios y a las normas de manejo de residuos sólidos VIGENTES. (Separación de lo reciclaje y no reciclaje de acuerdo a la codificación de colores establecida en la de la Guía Técnica Colombiana 24 para el sector industrial, comercial, institucional y de servicios.) La separación de pilas debe ser depositados en los contenedores del programa pos consumo "Pilas con el ambiente" si la unidad dispone de él, de lo contrario debe ser almacenado en los puntos ecológicos de recolección de residuos peligrosos al Igual que las luminarias. De las cuales se debe garantizar su recolección, clasificación y separación adecuada hasta el almacenamiento temporal.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
El contratista deberá apoyar la caracterización de los residuos no peligrosos en el Centro Vacacional Villavicencio.	SI	El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica.
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA		
El oferente y futuro contratista deberá garantizar la limpieza y desinfección a todos los tanques de almacenamiento de agua potable de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1575 del 09/05/2007 y demás normatividad ambiental legal vigente.	N/A	Durante el mes de octubre no se realizó el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua.
El contratista deberá presentar: Procedimiento y protocolos establecidos para el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua. Asegurar la evacuación de las ¾ partes de la capacidad del tanque. Fichas técnicas y de seguridad de los insumos químicos a utilizar. Procesos y procedimientos para realizar el lavado y desinfección de los tanques Compromiso por escrito de proveer a sus empleados de los elementos de protección personal y la dotación necesaria	N/A	Durante el mes de octubre no se realizó el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua.

a. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el mes de octubre de 2021, el contrato No. 88-8-10042-21 se ejecutó sin novedad en relación con el servicio de camarería aseo y servicios Generales en el Centro Vacacional Villavicencio con el personal establecido. Los productos de aseo se recibieron a satisfacción.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido un (1) mes desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando nueve (9) meses para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará de manera parcial de acuerdo al servicio prestado en cada mes, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro sin la connotación de título valor, acompañada de constancia de recibido a satisfacción, suscrita por el supervisor de la Aceptación de la oferta, una vez prestado el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas, junto con los documentos requeridos por la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Villavicencio, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Villavicencio por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Villavicencio se obliga a la asignación nuevamente de turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor de la Aceptación de la Oferta, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Villavicencio de los bienes entregados y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del servicio o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si los documentos no han sido bien elaborados, o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que queda corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho de pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la Policía Metropolitana de Villavicencio.

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 POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO, efectuara las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de conformidad con la inscripción en el Registro Único Tributario.

NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto que genere la Aceptación de oferta, será a cargo del contratista.

Con el propósito de dar cumplimiento a los dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, el futuro contratista debe seguir los siguientes lineamientos para la recepción de facturas electrónicas al interior de la Policía Nacional, así:

- Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", obligación de facturar electrónicamente para el pago de bines y servicios contratados.

- Resolución No. 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".

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	$ 52.661320,00	100%
Valor total de las entregas	$ 5.337.216,00	10,13%
Valor total facturado	$ 5.337.216,00	10,13%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0,00%
Valor pagado	$ 0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	$ 47.324.104,00	89,87%

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
001	$ 5.337.216,00	05/11/2021	$5.337.216,00	E324	N/A	N/A	N/A

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

Teniendo en cuenta que se trata del contrato cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL QUE INCLUYE PERSONAL DE CAMARERÍA, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES Y DEPORTIVAS, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO, FUMIGACIÓN E INSUMOS PARA EL CENTRO VACACIONAL VILLAVICENCIO", no aplica el ingreso de bienes, no obstante, se relaciona el servicio recibido, así:

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR
Operario de aseo	1 mes	1.588.980,00
Operario de aseo	1 mes	1.588.980,00
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	1 mes	1.644.930,00
Recargo domingos y festivos operario de aseo	6 días	328.986,00
Jabón hotelero	1	160,00
Detergente para ropa	1	13.000,00
Desengrasante textil	1	13.500,00
Blanqueador desinfectante oxigenado	1	12.500,00
Detergente multiusos en polvo	1	4.400,00
Blanqueador o hipoclorito	1	5.500,00

Blanqueador o hipoclorito granulado	1	12.500,00
Ambientador liquido	1	8.470,00
Ambientador aerosol	1	6.800,00
Insecticida	1	8.800,00
Esponja	1	800,00
Escoba	1	4.700,00
Trapero	1	7.000,00
Bolsas plásticas negra	1	3.600,00
Bolsas plásticas verde	1	1.300,00
Bolsas plásticas blanca	1	3.800,00
Guantes negros	1	4.180,00
Guantes amarillos	1	4.180,00
Papel higiénico	1	7.200,00
Limpiones	1	1.450,00
Varsol ecológico	1	23.000,00
Quita oxido	1	21.000,00
Jabón líquido para manos	1	3.900,00
Jabón para loza	1	3.000,00
Jabón en barra	1	1.700,00
Limpia vidrios	1	8.900,00

5. RECOMENDACIONES

No se presentan recomendaciones por parte del suscrito durante la ejecución del contrato en mención.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	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,

Intendente **WILVER SANCHEZ SANCHEZ**
Administrador Centro Vacacional Villavicencio
Supervisor Contrato No. 88-8-10042-21
Correo electrónico: wilver.sanchez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3102412130