| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 9 | 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-** **/SUDIN - RINCO6 – 29.25**

Ciudad y Fecha: Medellín 05 de julio de 2022

Brigadier General
JAVIER JOSUÉ MARTÍN GÁMEZ
Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá
Medellín – Antioquia

**ASUNTO:** informe de supervisión del contrato No. 12-7-10003-22

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO** X **O FINAL** ___

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **01/06/2022** | **Hasta** | **30/06/2022** |

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-2022-024121-MEVAL del 02/02/2022, el señor Brigadier General, Javier Josué Martín Gámez, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, nombró como supervisor del contrato No. 12-7-10003-22 al señor Mayor Jayson Andrés Arboleda Garzón, Jefe Regional de Incorporación No. 6.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 04**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 02/02/2022 y el 28/02/2022, presentado mediante formato informe de supervisión radicado No. GS-2022-001308- ESCER del 02/03/2022

2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/03/2022 y el 31/03/2022, presentado mediante formato informe de supervisión radicado No. GS-2022-001982- ESCER del 01/04/2022

Fiel copia del original jayson.arboleda

70923394

3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/04/2022 y el 30/04/2022, presentado mediante formato informe de supervisión radicado No. GS-2022-002543- ESCER del 02/05/2022

4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/05/2022 y el 31/05/2022, presentado mediante formato informe de supervisión radicado No. GS-2022-003173- ESCER del 01/06/2022

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | 12-7-10003-22 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como trabajador social para la Regional de Incorporación No. 6 |
| **Contratista** | JENNYFER RESTREPO ALVAREZ NIT: 1017171957-9 |
| **Representante legal** | No aplica |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | $29.463.266,00 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | No aplica |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $29.463.266,00 |
| **Plazo de ejecución inicial** | 10 meses y 29 días |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 02/02/2022 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 30/12/2022 |
| **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:

Fiel copia del original jayson.arboleda

70923394

De manera personal, se tomó contacto con la contratista y se le dieron a conocer las instrucciones para el inicio de la ejecución del objeto del contrato.

Mediante acta No. 019 DINCO-ARIVE de 04/02/2022, el lider de la valoración sociofamiliar de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, realiza la inducción a la contratista sobre los parámetros para el desarrollo de la valoración sociofamiliar a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Cumplir con el objeto contractual. | SI | Prestó sus servicios como trabajadora social para la Regional de Incorporación No. 6 |
| Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. | SI | No se han registrado situaciones anómalas al respecto con el contratista |
| Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. | SI | Respondió oportunamente a los diferentes requerimientos por parte de la Policía Nacional |
| Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. | SI | Se constata con la planilla 1046067352 |
| Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen. | SI | La contratista como persona natural cumple con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 |
| Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. | SI | La contratista entregó ante el Grupo de Contratos MEVAL de manera oportuna la garantía única |
| Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. | SI | No se presentaron situaciones anómalas con respecto a la seguridad de la información |
| No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias. | SI | No se han registrado situaciones anómalas al respecto con el contratista |

Vista del original jasper torboleda

70923394

| | | |
|---|---|---|
| Mantener activa la cuenta bancaria corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. | SI | La cuenta designada por el contratista permanece activa |
| Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. | NO APLICA | Los elementos puestos bajo disposición del contratista no han sido requeridos por parte de la unidad |
| El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. | SI | El contratista participa de las diferentes campañas que se realizan en la unidad sobre las buenas prácticas ambientales |
| El oferente deberá garantizar que todo el material que entrega a la Policía Nacional de forma digital lo realicen en un medio reutilizable y lo demás deberá estar ajustado de acuerdo a la directiva presidencial 04 de 2012 "política de cero papel". | SI | El contratista cumplió con lo establecido |
| Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. | SI | El contratista cumplió con lo establecido |

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) | | |
| **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN No. 6.**<br><br>**Formación**: profesional en trabajo social en institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional<br><br>**Experiencia:** superior a seis (6) meses | SI | La contratista cumplió con lo establecido, la formación y experiencia fueron verificados durante el proceso de selección realizado por parte de la Regional de Incorporación No. 6 |
| Realizar la valoración sociofamiliar a los aspirantes de acuerdo a las convocatorias vigentes, desde el momento de la inscripción hasta antes del consejo de admisiones, y de acuerdo con el cronograma de la convocatoria. | SI | Se realizó la valoración sociofamiliar a los aspirantes inscritos en la convocatoria 201-2022 |
| Insertar en el aplicativo SINCO "Sistema de Información de Incorporación" en tiempo real lo correspondiente a las valoraciones sociofamiliar realizadas a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional como oficiales, patrulleros, especialidades y personal no uniformado, lo cual debe ser exactamente igual al concepto plasmado en el expediente de cada aspirante. | SI | Se insertó en el SINCO la valoración sociofamiliar de aspirantes inscritos en la convocatoria 201-2022 |
| Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el sistema de información de Incorporación SINCO, lo cual debe ser exactamente igual en cada aspirante, debiendo verificar la información antes de ser guardada en el sistema y evitar así solicitudes de cambios de concepto, los cuales | SI | Cumplió con lo establecido |

Copia del original jayson arboleda

70923394

| | | |
|---|---|---|
| generan llamados de atención por parte de la Dirección de Incorporación. | | |
| Utilizar los formatos asociados al proceso de seleccionar el talento humano para la Policía Nacional que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial. | SI | Cumplió con lo establecido |
| Evaluar la funcionalidad familiar del aspirante desde el análisis de sus aspectos familiares, socio-económicos, proyección institucional y evaluación general a través del desarrollo de la valoración socio-familiar, basado en los criterios establecidos, con el fin de generar un concepto cualitativo y cuantitativo de ajuste o no ajuste al perfil solicitado por la Institución. | SI | Cumplió con lo establecido |
| El profesional encargado de desarrollar la valoración sociofamiliar, antes de realizar la visita al lugar de residencia del aspirante, debe contar con el resumen suministrado por el sistema de información, el cual brinda datos básicos del aspirante para el desarrollo de la entrevista familiar, permitiendo identificar aspectos de interés a tener en cuenta, de tal manera que cuando se lleve a cabo la visita, la familia y el aspirante no sean ajenos al profesional. | SI | Cumplió con lo establecido |
| Se debe conocer y estudiar la biografía del aspirante, contando con el documento impreso, ya que brinda elementos que permiten conocer y visualizar aspectos familiares que se puedan confrontar en el desarrollo de la entrevista. Para el aspirante a servidor público no uniformado, se verifican los datos en el expediente | SI | Cumplió con lo establecido |
| Determinar el proceso académico del aspirante, con el fin de confrontar a la familia frente a la autoridad, normas, roles y eventos que motivaron al cambio de educación, en caso que el joven sea validante, estudiante nocturno, semestralizado, que haya dejado de estudiar por períodos prolongados de tiempo, o el cambio frecuente de colegios. | SI | Cumplió con lo establecido |
| Revisar el ítem de antecedentes médicos del aspirante, con el fin de identificar posibles tratamientos, medicaciones, intervenciones, hospitalizaciones o antecedentes médicos familiares, para corroborar con la familia dichos eventos, teniendo en cuenta que ellos pueden repercutir en la salud del aspirante en su proceso de formación y posteriormente a nivel profesional. De igual forma, verificar el tipo de vinculación en salud del núcleo familiar, es importante especificar en el concepto cualitativo este aspecto. No aplica para el caso de aspirantes a servidores públicos no uniformados. | SI | Cumplió con lo establecido |
| El aspirante se notifica telefónicamente o a través de correo electrónico antes de la visita, para que el día de la valoración esté presente en su lugar de residencia junto con todos los miembros de la familia. | SI | Cumplió con lo establecido |
| Durante la visita, se debe generar una entrevista que facilite corroborar o aclarar la información que el aspirante registra en el expediente del proceso de selección, así como valorar los aspectos de funcionalidad familiar, socioeconómico, vivienda, relaciones sociales, contexto social, proyección del aspirante y de su familia | SI | Cumplió con lo establecido |
| El tiempo mínimo requerido para realizar la visita sociofamiliar en la casa de cada aspirante es de 45 minutos. | SI | Cumplió con lo establecido |
| Verificar que la fotografía familiar anexa en el formato corresponda con la vivienda visitada; de lo contrario, se debe indagar los motivos del cambio. | SI | Cumplió con lo establecido |
| Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación | SI | *Cumplió con lo establecido* |
| Solicitar la firma de "Autorización de ingreso a la vivienda" de uno de los padres o familiar que autoriza a conformidad la realización de la visita | SI | Cumplió con lo establecido |

Copia original jayson.arboleda

70923394

| | | |
|---|---|---|
| En los casos de familias reconstituidas o monoparentales, se debe indagar a profundidad el tipo de relación entre el aspirante y el padrastro o madrastra, así como los vínculos existentes con los padres biológicos y los motivos que generaron estas situaciones | SI | Cumplió con lo establecido |
| Ejercer su profesión con moral y ética | SI | El profesional actúa de acuerdo a principios éticos y morales |
| Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. | SI | No se presentaron situaciones anómalas con respecto a la seguridad de la información |
| Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse. | SI | No se presentaron situaciones anómalas con respecto a lo enunciado |
| Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, usuarios y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. | SI | La contratista ha tratado con respeto a todas las personas que hacen parte del proceso de selección |
| Cumplir con las buenas prácticas en materia ambiental estipuladas en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional (Resolución No 03924 del 24/06/2016). | SI | La contratista participa de las diferentes campañas que se realizan en la unidad sobre las buenas prácticas ambientales |
| El contratista debe dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.<br>Así mismo, a la Resolución 01956 del 25/04/2018 "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, Trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo, el cual deberá ser aplicado de acuerdo a la previa priorización del riesgo. | SI | La contratista como persona natural cumple con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 |

**2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

No se presentaron.

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

Copia de original jayson Boleda

70923391

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (149) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (183) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

La Policía Metropolitana del Valle de Aburra, pagará al contratista el total del valor de la factura y/o cuenta de cobro, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la mismas, debidamente acompañada de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales. Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 ley 1150 de 2007 y la programación del plan anual de caja (PAC).

**PARÁGRAFO PRIMERO**: Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburra, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Metropolitana del Valle de Aburrá realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes y/o servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

En cumplimiento al artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice:

*"Artículo 19. del derecho de turno. El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.*

*Artículo 4°.*

*10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.*

*Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al Derecho de Turno. Dicho registro será público.*

*Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".*

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo contratos – analista de contratos – SILOG de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá ubicada en la calle 48 45-58 piso No 2, los siguientes Documentos: así;

- Formato constancia recibido a satisfacción código 2BS-FR-0045 ver. 2 (Diligenciado en su totalidad por parte del supervisor del contrato en cumplimiento de la resolución 00090 de 2018, donde certifique la conformidad de la entrega en los términos, condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y sus anexos) coordinar con el supervisor del contrato.

Fiel copia del original

- Facturas o cuenta de cobro originales. Deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del estatuto tributario, decreto 1001 de 1997, articulo 17. Otros documentos equivalentes a la factura.

- Certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal o revisor fiscal. (se solicita verificar que en la certificación se mencione que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley").

- Planilla pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago.

Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Policía Metropolitana del Valle aburra y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo a la manera en que se sitúen los recursos correspondientes.

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

Si el documento de recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo se empezarán a contar desde la fecha en que se entreguen los documentos corregidos desde el momento en que se haya aportado el último documento requerido para tal fin.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

**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 | $29.463.266,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | $10.656.926,00 | 36,17% |
| Valor total facturado | $2.686.620,00 | 9,12% |
| Valor facturado pendiente de pago | $0,00 | 0% |
| Valor pagado | $0,00 | 0% |
| Valor pendiente de entrega | $16.119.720,00 | 54,71% |

**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** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 005 | $2.686.620,00 | 01/07/2022 | $2.686.620,00 | Cuenta de cobro 005 | Pendiente de pago | Pendiente de pago | Pendiente de pago |

Copia del original con anomalía

70923394

**4.2 Entrada de Bienes: No aplica**

## *5* RECOMENDACIONES

El desarrollo del contrato se ha presentado en forma exitosa, satisfaciendo la necesidad dentro los términos establecidos

## 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 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,

Firma_____

Mayor JAYSON ANDRES ARBOLEDA GARZÓN
Jefe Regional de Incorporación No. 6
Supervisor Contrato No. 12-7-10003-22
Correo electrónico: jayson.arboleda@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3214302193

Fiel copia del original jayson arboleda

70923399

| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 5 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS | POLICIA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0045 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS | |
| Versión: 3 | | |

| | |
|---|---|
| Ciudad y fecha: | Medellín, 05 de julio de 2022 |
| Unidad: | **REGIONAL DE INCORPORACIÓN No. 6 (DINCO-DEANT)** |
| Tipo de contrato | |

| Tipo de contrato | Marque el tipo de contrato |
|---|---|
| Orden de compra | |
| Contrato de obra | |
| Contrato de consultoría | |
| Contrato de prestación de servicios | X |
| Contrato de compraventa | |
| Contrato de suministro | |
| Contrato interadministrativo | |

| | |
|---|---|
| Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No. | 12-7-10003-22 |
| Constancia de recibido No. | 005 |
| Contratista: | JENNYFER RESTREPO ALVAREZ |
| NIT del contratista: | 1017171957-9 |
| Objeto del contrato o aceptación de oferta: | Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como trabajador social para la Regional de Incorporación No. 6 |
| Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra): | No aplica |
| Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra: | $29.463.266,00 |
| Plazo de ejecución: | 02/02/2022 a 30/12/2022 |
| Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra) | No aplica |
| Lugar de ejecución y/o entrega | Regional de Incorporación No. 6 |
| Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_ | No aplica |
| Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña: | Mayor JAYSON ANDRÉS ARBOLEDA GARZÓN<br>Jefe Regional de Incorporación No. 6 |

Fiel copia del original jayson.arboleda

| | | |
|---|---|---|
| Página 2 de 5 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS | POLICIA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0045 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS | |
| Versión: 3 | | |

| | |
|---|---|
| Fecha de entrega certificada: | Del: 01/06/2022 Al: 30/06/2022 |
| Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2022 | **VIGENCIA: 2022** |

| Unidad | Recurso | Descripción del bien o servicios recibidos | Valor recibido | Valor facturado | Valor a amortizar y/o descontar | Valor a pagar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DINCO-DEANT | 16 | Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como trabajador social | $2.686.620,00 | $2.686.620,00 | N/A | $2.686.620,00 |
| **TOTAL** | | | **$2.686.620,00** | **$2.686.620,00** | | **$2.686.620,00** |

| | |
|---|---|
| Acta de recepción de bienes | No aplica |

| No. factura | Fecha factura | Valor factura | Nota crédito o débito | Valor neto |
|---|---|---|---|---|
| 005 | 01/07/2022 | $2.686.620,00 | 0 | $2.686.620,00 |
| **Valor total bienes y/o servicios recibidos** | | **$2.686.620,00** | **0** | **$2.686.620,00** |

**CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO:**

- El contratista cumplió con la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como trabajador social, de acuerdo a las condiciones técnicas del contrato.
- Se verificó que la contratista cuente con la seguridad social y demás prestaciones sociales establecidas por la ley, para lo cual se aporta planilla de comprobante de pago.
- Se recibe a satisfacción los servicios prestados de acuerdo a las especificaciones estipuladas en el contrato, por tal motivo se procede a dar trámite a la cuenta de cobro.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| No. | Obligación Contractual o especificación técnica | CUMPLIÓ | Observaciones y Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN No. 6.**<br><br>**Formación**: profesional en trabajo social en institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional<br><br>**Experiencia:** superior a seis (6) meses | SI | La contratista cumplió con lo establecido, la formación y experiencia fueron verificados durante el proceso de selección realizado por parte de la Regional de Incorporación No. 6 |

Es copia fiel del original jayson.arboleda

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar la valoración sociofamiliar a los aspirantes de acuerdo a las convocatorias vigentes, desde el momento de la inscripción hasta antes del consejo de admisiones, y de acuerdo con el cronograma de la convocatoria | SI | Se realizó la valoración sociofamiliar a los aspirantes inscritos en la convocatoria 201-2022 |
| 2 | Insertar en el aplicativo SINCO "Sistema de Información de Incorporación" en tiempo real lo correspondiente a las valoraciones sociofamiliar realizadas a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional como oficiales, patrulleros, especialidades y personal no uniformado, lo cual debe ser exactamente igual al concepto plasmado en el expediente de cada aspirante. | SI | Se insertó en el SINCO la valoración sociofamiliar de aspirantes inscritos en la convocatoria 201-2022 |
| 3 | Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el sistema de información de Incorporación SINCO, lo cual debe ser exactamente igual en cada aspirante, debiendo verificar la información antes de ser guardada en el sistema y evitar así solicitudes de cambios de concepto, los cuales generan llamados de atención por parte de la Dirección de Incorporación. | SI | Cumplió con lo establecido |
| 4 | Utilizar los formatos asociados al proceso de seleccionar el talento humano para la Policía Nacional que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial. | SI | Cumplió con lo establecido |
| 5 | Evaluar la funcionalidad familiar del aspirante desde el análisis de sus aspectos familiares, socio-económicos, proyección institucional y evaluación general a través del desarrollo de la valoración socio-familiar, basado en los criterios establecidos, con el fin de generar un concepto cualitativo y cuantitativo de ajuste o no ajuste al perfil solicitado por la Institución. | SI | Cumplió con lo establecido |
| 6 | El profesional encargado de desarrollar la valoración sociofamiliar, antes de realizar la visita al lugar de residencia del aspirante, debe contar con el resumen suministrado por el sistema de información, el cual brinda datos básicos del aspirante para el desarrollo de la entrevista familiar, permitiendo identificar aspectos de interés a tener en cuenta, de tal manera que cuando se lleve a cabo la visita, la familia y el aspirante no sean ajenos al profesional. | SI | Cumplió con lo establecido |
| 7 | Se debe conocer y estudiar la biografía del aspirante, contando con el documento impreso, ya que brinda elementos que permiten conocer y visualizar aspectos familiares que se puedan confrontar en el desarrollo de la entrevista. Para el aspirante a servidor público no uniformado, se verifican los datos en el expediente | SI | Cumplió con lo establecido |
| 8 | Determinar el proceso académico del aspirante, con el fin de confrontar a la familia frente a la autoridad, normas, roles y eventos que motivaron al cambio de educación, en caso que el joven sea validante, estudiante nocturno, semestralizado, que haya dejado de estudiar por períodos prolongados de tiempo, o el cambio frecuente de colegios | SI | Cumplió con lo establecido |
| 9 | Revisar el ítem de antecedentes médicos del aspirante, con el fin de identificar posibles tratamientos, medicaciones, intervenciones, hospitalizaciones o antecedentes médicos familiares, para corroborar con la familia dichos eventos, teniendo en cuenta que ellos pueden repercutir en la salud del aspirante en su proceso de formación y posteriormente a nivel profesional. De igual forma, verificar el tipo de vinculación en salud del núcleo familiar, es importante especificar en el concepto cualitativo este aspecto. No aplica para el caso de aspirantes a servidores públicos no uniformados. | SI | Cumplió con lo establecido |
| 10 | El aspirante se notifica telefónicamente o a través de correo electrónico antes de la visita, para que el día de la valoración esté presente en su lugar de residencia junto con todos los miembros de la familia. | SI | Cumplió con lo establecido |

Esta copia es original jayson arboleda

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Durante la visita, se debe generar una entrevista que facilite corroborar o aclarar la información que el aspirante registra en el expediente del proceso de selección, así como valorar los aspectos de funcionalidad familiar, socioeconómico, vivienda, relaciones sociales, contexto social, proyección del aspirante y de su familia | SI | Cumplió con lo establecido |
| 12 | El tiempo mínimo requerido para realizar la visita sociofamiliar en la casa de cada aspirante es de 45 minutos. | SI | Cumplió con lo establecido |
| 13 | Verificar que la fotografía familiar anexa en el formato corresponda con la vivienda visitada; de lo contrario, se debe indagar los motivos del cambio. | SI | Cumplió con lo establecido |
| 14 | Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación | SI | Cumplió con lo establecido |
| 15 | Solicitar la firma de "Autorización de ingreso a la vivienda" de uno de los padres o familiar que autoriza a conformidad la realización de la visita | SI | Cumplió con lo establecido |
| 16 | En los casos de familias reconstituidas o monoparentales, se debe indagar a profundidad el tipo de relación entre el aspirante y el padrastro o madrastra, así como los vínculos existentes con los padres biológicos y los motivos que generaron estas situaciones | SI | Cumplió con lo establecido |
| 17 | Ejercer su profesión con moral y ética | SI | El profesional actúa de acuerdo a principios éticos y morales |
| 18 | Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. | SI | No se presentaron situaciones anómalas con respecto a la seguridad de la información |
| 19 | Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse. | SI | No se presentaron situaciones anómalas con respecto a lo enunciado |
| 20 | Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, usuarios y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. | SI | La contratista ha tratado con respeto a todas las personas que hacen parte del proceso de selección |
| 21 | Cumplir con las buenas prácticas en materia ambiental estipuladas en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional (Resolución No 03924 del 24/06/2016). | SI | La contratista participa de las diferentes campañas que se realizan en la unidad sobre las buenas prácticas ambientales |
| 22 | El contratista debe dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.<br><br>Así mismo, a la Resolución 01956 del 25/04/2018 "Por la cual se | SI | La contratista como persona natural cumple con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 |

Impresión copia del original jayson arboleda

| | | | |
|---|---|---|---|
| | adopta las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, Trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo, el cual deberá ser aplicado de acuerdo a la previa priorización del riesgo. | | |

Mayor **JAYSON ANDRES ARBOLEDA GARZÓN**
Jefe Regional de Incorporación No. 6

Fiel copia del original jayson.arboleda

CUENTA DE COBRO N° 005

POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA

DEBE A

JENNYFER RESTREPO ÁLVAREZ
C.C: 1.017.171.957

LA SUMA DE (DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS) ($2.686.620,00)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN No. 6

En el periodo comprendido del 1 de junio al 30 de junio de 2022, conforme al contrato No. 12-7-10003-22

De conformidad con la referencia y solo para fines tributarios, manifiesto bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

| DESCRIPCIÓN | SI | NO |
|---|---|---|
| Soy persona natural, residente en Colombia | X | |
| Tengo dos (2) o más empleos contratados, vinculados con esta actividad | | X |
| Soy declarante de impuesto sobre la renta y complementarios | | x |

LUGAR Y FECHA: Medellín, 1 de julio de 2022

Consignar en cuenta de ahorros N° 31614275033 de BANCOLOMBIA

Jennyfer RPO A.

FIRMA
JENNYFER RESTREPO ÁLVAREZ
C.C:1.017.171.957
CRA 44 N°26-71 APTO 2202 CONJUNTO RESIDENCIAL MADERA ESENCIAL
TELEFONO: 3216467469

Fiel copia del original jayson.arboleda

70923394

Medellín, 01 de julio de 2022

Señores
**POLICÍA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA**
Medellín - Antioquia

Cordial saludo

La presente es para certificar bajo la gravedad de juramento que he realizado los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Arl, tal como lo establece la ley y que adelante son detallados, estos corresponden al 12,5% y del 16% del IBC (no inferior al salario mínimo legal vigente SMLMV), resultante de los honorarios provenientes de la ejecución del contrato N°12-7-10003-22

ANEXO: Constancia de pago de aportes Planilla N° 1046067352

Cordialmente,

Jennyfer RpoA

JENNYFER RESTREPO ÁLVAREZ
C.C:1.017.171.957

Fiel copia del original jayson.arboleda

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-06-10, 04:53:02 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1046067352

**Periodo Cotización:** mayo de 2022 **Periodo Servicio:** mayo de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8840237840

**PAGADO 10/06/2022**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | JENNYFER RESTREPO ALVAREZ | | |
| **Documento** | CC1017171957 | **Dirección** | CALLE 71 # 36-19 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 2123351 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | MEDELLIN | **Departamento** | ANTIOQUIA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | ARL SURA |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 1017171957 | JENNYFER RESTREPO ALVAREZ | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 3 | (25-14) COLPENSIONES | $ 1.074.648 | $ 172.000 | (EPS010) EPS SURA | $ 1.074.648 | $ 134.400 | 0.522 | $ 1.074.648 | $ 5.700 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 312.100 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.074.648 | $ 1.074.648 | $ 1.074.648 | $ 0 | $ 172.000 | $ 134.400 | $ 5.700 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 312.100 | $ 0 | $ 312.100 |

Es copia del original jayson.arboleda



Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellin: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del Pais: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos

GS-2022-003796-ESCER