| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 11 | 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 | | |

**GS-2022- _____ /SUDIN – RINCO7 -29.25**

Villavicencio 05 de Julio de 2021

Coronel
RICARDO SANCHEZ SILVESTRE
Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio
Vereda Caños Negros – Granja Campo Alegre
Villavicencio.

**ASUNTO:** Informe Supervisión aceptación de oferta N.º 88-8-10010-22 mes de Junio.

**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-2022-021779-MEVIL del 22/03/2022, el señor (a) coronel, RICARDO SANCHEZ SILVESTRE, obrando en calidad de ordenador del gasto de la Metropolitana de Villavicencio, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente JULIAN ALBERTO HERNANDEZ BELTRAN.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2022-052117-MEVIL del 01/07/2022, el señor (a) coronel, RICARDO SANCHEZ SILVESTRE, obrando en calidad de ordenador del gasto de la Metropolitana de Villavicencio, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Intendente DELIO FERNANDO MONTEALEGRE VARON.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en la tienda virtual del estado colombiano:**

  - Informe de supervisión del mes de marzo 2022, periodo comprendido del 22/03/2022 al 31/03/2022 presentado mediante comunicación oficial número GS-2022-002423-ESECU del 06/04/2022.

  - Informe de supervisión del mes de abril 2022, periodo comprendido del 01/04/2022 al 30/04/2022 presentado mediante comunicación oficial número GS-2022-003090-ESECU del 04/05/2022.

Fiel copia del original MONTEALEGRE

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Los operarios que presten sus servicios en la Regional de Incorporación N° 7, 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, primas, pago de seguridad social, parafiscales 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. | SI | El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la obligación. |
| 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:<br>a. Personal Requerido<br>b. Horario de Servicio de servicio de Cafetería, Aseo y operario de mantenimiento.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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. | 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. |

Firma digital original df. Montelegre

| | | |
|---|---|---|
| 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 Regional de incorporación N° 7. | | |
| 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. |
| **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 DEYSI DURAN QUINTERO, 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<br>Planilla No. 9435674092 |
| 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. |
| | | |

Copia del original controlado

| | | |
|---|---|---|
| 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.<br><br>De las cuales se debe garantizar su recolección, clasificación y separación adecuada hasta el almacenamiento temporal. | | |
| El contratista deberá apoyar la caracterización de los residuos no peligrosos en la Regional de Incorporación N° 7 | SI | El contratista cumplió con el requerimiento descrito en la especificación técnica. |

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

Durante el presente mes no se presento novedades en la prestación del servicio

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (98) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (169) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

El pago se realizará en moneda legal colombiana de forma total, de acuerdo a las actividades desarrolladas, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN y/o cuenta de cobro, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor de la aceptación de oferta, conforme a las especificaciones técnicas exigidas y 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).

Conforme con las disposiciones señaladas la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la Policía Metropolitana de Villavicencio verificara si el contratista está obligado a facturar electrónicamente; en caso positivo, este deberá realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y aprobada por el Supervisor a través del Sistema Electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, para lo cual deberá cumplir y seguir el procedimiento descrito en las circulares 016 SIIF NACION del 09-03-2021 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", No. 020 SIIF NACION del 12 de abril de 2021 "recomendaciones para disminuir la devolución de facturas por registrar erradamente los datos requeridos para su reenvió a los supervisores" y 021 SIIF NACION del 19 de abril de 2021 "gestión de gasto con terceros obligados a expedir factura electrónica".

Si los documentos en referencia son rechazados 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 del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite dentro del plazo indicado.

Fiel Copia Original df.montealegre

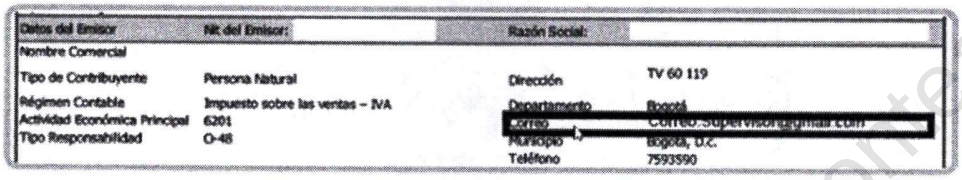
Resolución No 000042 del 05/05/2020 "por el cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la facturación electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas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

Circular No 016 Ministerio de Hacienda *La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma* ***OBLIGATORIA*** *a partir del* ***01 DE ABRIL DE 2021*** *para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.*

***Contratista o proveedor (emisor). (Instrucciones circular 016)***

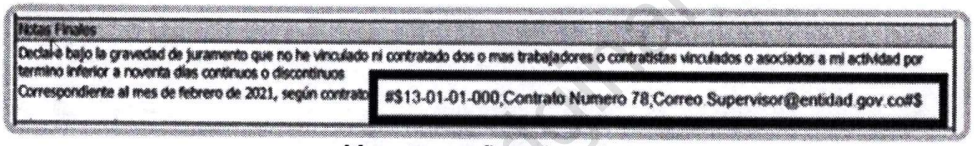
1. *Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.*

2. *Diligenciar en la sección de la factura* ***Datos del Emisor,*** *en el campo* ***"correo"*** *la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. (se deberá establecer el correo electrónico del contratista donde le será notificado cualquier inconsistencia con la factura)*




*Muestra grafica ejemplo.*

3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura* ***Notas,*** *lo siguiente:* ***#$*** *luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con* ***#$,*** *debidamente separados por punto y coma, según ejemplo.*




*Muestra grafica ejemplo.*

*Para el caso particular de la Policía Metropolitana de Villavicencio, el código PCI de SIIF Nación (Posición de Catalogo Institucional) a ingresar en este campo es el* ***16-01-01-M9,*** *seguido del número de contrato correspondiente y correo electrónico del supervisor, todo separado con punto y coma, como se indica en el ejemplo:*

***#$16-01-01-M9;88-2-10048-21; Ejemplo.ejemplo@correo.policia.gov.co#$***

| Signos Obligatorios a anteponer | Código PCI Unidad Ejecutora | Número de Contrato/ orden de compra | Correo electrónico del supervisor del contrato u orden de compra, responsable de aprobar o desaprobar la factura electrónica * | Signos Obligatorios de cierre |
|---|---|---|---|---|

*Nota: Por cada contrato u orden de compra, la entidad dispondrá un supervisor que será el responsable de la aprobación o desaprobación en el Sistema Olimpia de las facturas emitidas para el contrato particular.*

Fiel copia del original que reposa en mi carpeta

**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 | $ 21,059,014.91 | 100% |
| Valor total de las entregas | $ 7,019,671.65 | 33% |
| Valor total facturado | $ 7,019,671.65 | 33% |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 2,339,890.55 | 11% |
| Valor pagado | $ 4,679,781.10 | 22% |
| Valor pendiente de entrega | $ 14,039,343.26 | 67% |

**a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado.**

| No. de acta o constancia de recibido | Valor recibido | Fecha de recibido | Valor facturado | No. factura | Valor pagado | Valor deducciones | No. orden de pago |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | $ 2.339.890.55 | 04-05-2022 | $ 2.339.890.55 | SP 42 | $ 2.339.890.55 | 11.397,00 | 13506552 2 |
| 02 | $ 2.339.890.55 | 24-05-2022 | $ 2.339.890.55 | SP 49 | $ 2.339.890.55 | 11.397,00 | 174314322 |
| 03 | $ 2.339.890.55 | 30-06-2022 | $ 2.339.890.55 | SP 59 | Pendiente | Pendiente | Pendiente |

**4.2 Entrada de Bienes**

***(No aplica)***

***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,

Firma_____

Subintendente **DELIO FERNANDO MONTEALEGRE VARON**
Supervisor
Correo: delio.montealegre@correo.policia.gov.co
Teléfono 3103356274

Fiscalía del dfmontealegre