No. GS-2022_010713_/UPRES-JEFAT 29.25

Sincelejo, 05 de febrero de 2022

Coronel
RICARDO SANCHEZ SILVESTRE
Comandante Departamento de Policía Sucre

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. 39-7-20061-21

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X OFINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/01/2022**	**Hasta**	**31/01/2022**

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-2021-111657-DESUC del 27/12/2021, el señor coronel RICARDO SANCHEZ SILVESTRE, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Sucre, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Patrullero ANDRES MAURICIO AVILEZ REYES.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

Informe de supervisión correspondiente al mes de diciembre GS-2022-001473-DESUC

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Contrato PN UPRES DESUC 39-7-20061-21
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Arrendamiento De Instalaciones Para La Unidad Prestadora De Salud Sucre.
Contratista	MARACAS S.A.S
Representante legal	MANUEL ENRIQUE AMAYA MENDEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 156.384.363,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 156.384.363,00
Plazo de ejecución inicial	27/12/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	27/12/2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	21/05/2022
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

A la fecha no se ha realizado tramites correspondientes a incumplimientos o solicitudes presentadas por el contratista.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Cumplimiento Obligaciones Legales Del Contratista

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR: En general, son obligaciones del **ARRENDADOR: 1)** Cumplir con el objeto contractual. **2)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **3)** Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **4)** Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y del personal a su cargo. certificar la afiliación a una ARL de todo personal contratado y a presentar junto con la factura copia de la planilla única de pago, en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007 y Decreto 2800 de 2003, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el Artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación	SI	Planillas de pago de aportes a seguridad social y riesgos laborales. Se verifica la las planillas integrada autoliquidación aportes soportes pago generes

efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **5)** El contratista deberá informar cuando la ejecución del contrato llegue al 70%, con el fin de evitar exceder el presupuesto asignado en esta contratación. **6)** Abstenerse una vez agotado el presupuesto del contrato prestar los servicios; La POLICÍA NACIONAL no asumirá gastos después de exceder el presupuesto asignado, a no ser que la entidad contratante haya autorizado previamente. **7)** 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. **8)** 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 Unidad Prestadora de Salud Sucre de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. **9)** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de		

ejecución del contrato. **10)** 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. **11)** Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la Nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 011113, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional). **12)** Las demás obligaciones del **ARRENDADOR** 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. **13)** Poner a disposición del **ARRENDATARIO** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. **14)** No se aceptan notas marginales en referencia al precio acordado en el contrato. **15)** El **ARRENDADOR** está obligado a brindar calidad y excelencia en la prestación de los servicios ofertados a la POLICIA NACIONAL de acuerdo a lo establecido en el contrato, realizar las adiciones y modificaciones previamente pactadas entre las partes de manera oportuna y en el plazo establecido. **16)** El **ARRENDADOR** dispondrá de una persona encargada de la Coordinación del contrato, con una línea telefónica directa que		

garantice el acceso a la información, consulta y solución de cualquier inquietud sobre quejas por la prestación del servicio. Esta línea telefónica será de manejo por parte del supervisor del contrato. **17)** Prestar los servicios durante el tiempo de duración del contrato y de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral del mismo. **18)** El **ARRENDADOR** deberá presentar la facturación correspondiente al mes causado dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente en la Ventanilla Única Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Sucre. En esta Facturación debe aparecer el número de Contrato vigente al que se carga la cuenta. **19)** Presentar factura que cumpla con los requisitos legales vigentes en original y dos copias, a nombre de la Unidad Prestadora d Salud Sucre - Policía NIT. 800.141.100-5. **20)** Ajustarse a los parámetros establecidos por la Unidad Prestadora de Salud Sucre perteneciente a la Dirección de Sanidad, cumpliendo y respetando los acuerdos del contrato y plazos establecidos para el pago de servicios prestados. **21)** Informar al Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Sucre a través del supervisor del contrato el saldo del contrato el último día hábil de cada mes. **22)** El **ARRENDADOR** deberá dar cumplimiento a la normatividad que sobre gestión ambiental se encuentre vigente, cuando haya lugar. **23)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los		

funcionarios de la POLICIA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. **24)** Mantener el inmueble en perfecto estado de uso y proceder a realizar los arreglos locativos que se generen en el mismo a fin de evitar filtraciones de agua o situaciones que impidan el goce del inmueble arrendado. **25)** Las facturas deben venir debidamente firmada por quien la expide, en Carpeta para archivo, juego de dos tapas, en materia yute de 900 grs, dimensiones: ancho 26 cm – 37 cm reforzada con tela coleta, plastificada en caras externas con perforaciones de 08 centímetros circulares con aleta vertical, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias. **26)** Notificar al supervisor del contrato en forma oportuna, respecto de los inconvenientes que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato. **27.)** Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la Jefatura de la UPRES o el ordenador del gasto. **28)** Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las		

disposiciones señaladas de la Nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 011113, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional). **29)** Efectuar la Prestación del Servicio de acuerdo con lo descrito en la Cláusula Primera del presente Contrato, y con base en las características y condiciones propias del objeto contratado. **30)** Cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante el término de ejecución del contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud escrita plenamente justificada por cualquiera de las partes. **31)** presentar certificación mensualmente que acredite el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal. **32)** Revisar mensualmente el inmueble ya sea por el propietario o una persona que designe formalmente el arrendador, con el fin de corregir en su debido momento las novedades que se presenten en el inmueble, así mismo realizar los mantenimientos preventivos a que haya lugar evitando con ello que se deteriore el inmueble, cabe resaltar que una vez la Policía Nacional Unidad - Prestadora Sucre entregue el		

inmueble al señor contratista o dueño del inmueble, la Policía Nacional no deberá hacer ningún mantenimiento o arreglo a las adecuaciones debido a que estas ingresan en el ajuste realizado al canon de arrendamiento mensual, el señor contratista deberá recibirlo tal y como se lo entregue a la Unidad Prestadora de Salud Sucre. **33)** El ARRENDADOR debe acondicionar un espacio para almacén o bodega y los espacios necesarios para el funcionamiento administrativamente de la unidad policial. ***34)*** Mantener el suministro de agua permanente con los medios logísticos necesario para el adecuado servicio (electrobomba, tanques para almacenar agua, tuberías, mangueras). **35)** Realizar la entrega de los elementos asignados mediante inventario al jefe de la Unidad Prestadora de Salud Sucre, verificar el estado de cada uno de ello.		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista garantiza la sostenibilidad de los precios con el incremento anual que autoriza el gobierno nacional durante el tiempo que dure el contrato que se llegase celebrar, así como sus prorrogas en caso de que se den, excepto los regulados por el gobierno. (Anexar certificado).	X	
2	Certificación de construcción sismorresistente y certificación emitida por parte del cuerpo de bomberos.	X	
3	Las paredes de baños (unidades sanitarias), con materiales resistentes e impermeables.	X	
4	Dado el caso de un fenómeno natural (sismo, terremoto etc.) y/o alteraciones de orden público externos la unidad prestadora de salud sucre no se compromete con los arreglos locativos de las instalaciones y será el arrendador quien asumirá los arreglos.	X	

5	El término de contrato debe ser por mutuo acuerdo entre las partes	X	
6	El arrendador se compromete a realizar las adecuaciones y arreglos que sean necesarios en beneficio de la prestación del servicio asistencial y administrativo de la unidad prestadora de salud sucre, teniendo en cuenta los Planes de mejoras arrojados por auditoria en cumplimiento de Estándares de habilitación.	X	
7	El arrendador se comprometerá y deberá anexarlo mediante certificación que realizara arreglos tales como deterioro de la parte estructural de las instalaciones, resane de humedad, daños en redes hidráulicas y eléctricas, además de las que se presenten en el establecimiento; para ello deberá suministrar el número telefónico y dirección de la persona que recibirá los requerimientos de la Jefatura de la unidad prestadora de salud sucre y dará respuesta a este en máximo dos días hábiles después de ser notificado teniendo en cuenta que en las instalaciones se va a prestar un servicio de salud que es permanente.	X	
8	El arrendador deberá comprometerse entregar el predio a paz y salvo con todos los impuestos pertinentes estipulados por la ley,	X	
9	Garantizar gabinetes o elementos para almacenar en el área de laboratorio clínico, esterilización de odontología.	X	
10	El arrendatario debe cumplir con las licencias, permisos o registros a que estén obligados de acuerdo a la legislación ambiental vigente para la ejecución del objeto contractual.	X	
11	El contratista entregara el inmueble con los servicios domiciliarios básicos como son energía, acueducto y alcantarillado.	X	
12	Los pisos de las escaleras y rampas cuentan con antideslizantes.	X	
13	Funcionamiento del sistema alternativo de elevación, instrucciones de manejo autónomo y condiciones que garanticen su uso, dado que este es requerido para personal en condición de discapacidad.	X	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han presentado novedades.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 10 días de la ejecución del contrato

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Sucre – Unidad Prestadora de Salud Sucre, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del Arrendador en la ciudad de Sincelejo, en pagos parciales, La radicación de la facturación de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la radicación de la factura comercial en la oficina de central cuentas de acuerdo con la entrega de los elementos, acompañado del Recibido a Satisfacción Técnico y Económico una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes, que la Dirección de Sanidad ubique los correspondientes recursos previa aprobación del cupo de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, lo anterior no será impedimento para la ejecución del contrato.

En caso que el Arrendador presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día seis (06) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día seis (06), el pago se realizará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

Documentos requeridos:

a. Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley.
b. Recibido a satisfacción Técnico – Económico expedido por el supervisor del contrato.
c. En cumplimiento a la Ley 828 de 2003 en su Artículo 1° se deberá anexar certificación de cumplimiento de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensiones y ARL) Y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) al día.

Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Sucre 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 para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

Si los documentos en referencia son devueltos por la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Sucre, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Sucre, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el tramite documental dentro del plazo que se indique.

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

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez radicada la factura, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, en Carpeta para archivo, juego de dos tapas, en materia yute de 900 grs, dimensiones: ancho 26 cm – 37 cm reforzada con tela coleta, plastificada en caras externas con perforaciones de 08 centímetros circulares con aleta vertical, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias. La factura debe cumplir los requisitos de la Resolución 3047 de 2008.

NOTA: se cancelará el canon de arrendamiento a la sociedad MARACA S.A.S, - NIT: 900028821 a la cuenta bancaria relacionada así:

NOMBRE BENEFICIARIO: MARACA S.A.S - NIT: 900028821
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 50648063591
OFICINA: SINCELEJO

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$ 156.384.363,00	100%
Valor total de las entregas	$ 37.333.333	21%
Valor total facturado	$ 32.000.000	18%
Valor facturado pendiente de pago	$ 32.000.000	18%
Valor pagado	$ 5.333.333	3%
Valor pendiente de entrega	$ 119.051.030,00	76%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N/A	5.333.333	27/12/2021	5.333.3333	FEV-34	4,735,013	598,320.00	393138821
N/A	32.000.000	02/02/2022	32.000.000	FEV-35	N/A	N/A	N/A

5. RECOMENDACIONES

A la fecha de corte no se tienen recomendaciones

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_____

Capitán ANDRES MAURICIO AVILEZ REYES
Cargo Auxiliar de Almacén UPRES SUCRE
Supervisor Contrato No.39-7-20061-21
Correo electrónico: andres.avilez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3216197265