Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

No.G-2022- **DEUIL-UPRES-29.10**

Neiva,

Capitán
MONICA MARIA MOJICA SERRANO
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila
Neiva

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. **98-1-20069-22**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/05/2022**	**Hasta**	**31/05/2022**

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-2022-007037-DEUIL, la señora Capitán. MONICA MARIA MOJICA SERRANO, obrando en calidad de Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora patrullero DIANA MARCELA MENDEZ PARRA

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**

Informe de supervisión del mes MAYO o del periodo comprendido entre el 01/05/2022 y el 31/05/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-053999-DEUIL del 20/06/2022.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	98-1-20069-22
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO DE LA POLICIA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE GARZON - HUILA.
Contratista	**ADRIANO FERNANDEZ SANCHEZ**
Representante legal	**N/A**
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$ 13.489.000**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 13.489.000**
Plazo de ejecución inicial	**31/12/2022**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**25/04/2022**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**31/12/2022**
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:

El contratista cumplió con sus obligaciones de acuerdo al contrato, no siendo objeto de llamados de atención y no presento novedad al momento de realizar el informe de supervisión para el mes de MAYO de 2022, así mismo se le recuerda los compromisos y obligaciones que debe tener en cuenta para el mes siguiente.

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**	
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	**SI**	
Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	**SI**	
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**	
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	**SI**	
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 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 HUILA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias	**SI**	
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.	**SI**	
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 de que se hayan suministrado.	**SI**	
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del	**SI**	

contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.		
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.	**SI**	
Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	**SI**	
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 ARRENDADOR, en compañía y coordinación con el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** y/o quien haga sus veces, deberán suscribir un acta, en la que conste la entrega de llaves y la verificación de las condiciones en las que se encuentra y recibe el bien inmueble. Este documento deberá suscribirse al momento de dar inicio y finalización del contrato, con el objeto de evitar reclamaciones posteriores por parte de **EL ARRENDADOR**, de daños o novedades que no se han hecho constar en el referido documento.	**SI**	
Incluir todas aquellas obligaciones que **EL ARRENDADOR** debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.	**SI**	
El ARRENDADOR no cobrara prima o monto alguno al ARRENDATARIO, llegado el momento de la restitución del inmueble.	**SI**	
Es obligación por parte del **ARRENDADOR** publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), antes de que finalice la fecha límite, la cual se relaciona más adelante. De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser obligada; de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV. Envío de Facturas.	**SI**	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	**CUMPLIÓ**	**OBSERVACIONES**
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
el bien inmueble debera estar ubicado en el municipio de garzon - huila	SI	
- bien inmueble no inferior 170 m2 - 1 consultorio para medicina general con su respectivo lavamanos	SI	

- un consultorio para pequeños procedimientos con su respectivo lavamanos - 1 consultorio para enfermeria p y p con su respectivo lavamanos - 1 consultorio par odontologia general, con una entrada independientes de agua para la unidad de odontologia, meson con lavamanos, cuenta con pintura epoxica- antibacterial - 1 cuarto destinado para actividades administrativas (oficinas) - 1 zona destinada para la recepcion, central de citas y sala de espera. - 1 baño con acceso para personal en calidad de discapacidad 1 baño para los usuarios y los funcionarios		
el bien inmueble debera tener accesos vehiculares y peatonales	SI	
debe contar con instalaciones fisicas en buenas condiciones, areas de circulacion, ventilacion e iluminacion natural.	SI	
el espacio fisico debera tener instalaciones electricas e hidraulicas en buen estado fisico y de funcionamiento	SI	
el arrendador, garantizara duerante la ejecucion del contrato, se realizara de forma inmediata la correccion de goteras y humedad que llegasen a presentar.	SI	
el arrendador, garantizara la solucion inmediata de daños electricos e hidraulicos que no sean causados por el arrendador.	SI	
el arrendador garantizara que el valor del canon de arrendamiento del bien inmueble estara incluido (iva,impuestos de ley,servicios de seguridad)	SI	
certificado de libertad: el oferente en su propuesta deberá anexar copia del certificado de libertad y tradición de la oficina de instrumentos públicos en el cual se comprueba que es el propietario del inmueble no mayor a 30 días calendario expedidos a la presentación de la propuesta.	SI	
paz y salvo predial: el arrendador deberá entregar y mantener el inmueble a paz y salvo de todo tiempo de impuestos que se genere por el predio.	SI	
reparaciones a daños: el proponente se compromete a realizar las reparaciones y mantenimiento a las instalaciones ofrecidas cuando sufra daño que provenga del deterior normal y uso del mismo, el cual se compromete a realizarlo en la menor brevedad posible y se obliga a conservarlo en el mismo estado	SI	
pintura de las instalaciones**:** el proponente se compromete a entregar las instalaciones pintadas.	SI	

los tanques de almacenamiento de agua potable deben garantizar como mínimo 48 horas de servicio y su construcción deberá permitir que durante la operación de limpieza y desinfección no se interrumpa el suministro	SI	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: NO APLICA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (35) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (210) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Unidad Prestadora De Salud Huila, pagara el valor del contrato que resulte a favor del arrendador en el Municipio de Garzon - Huila, mensualmente, AL ARRENDADOR, a título de canon de arrendamiento por un valor **UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 1.645.000,00) M/CTE IVA incluido**.
El arrendador se obliga a presentar la factura o documento equivalente (cuenta de cobro), certificado del pago de seguridad social o copia de la planilla única de pagos de seguridad social para personas naturales y certificado de pago de parafiscales en original si está obligado por la Ley a efectuarlos, junto con el recibo a satisfacción del arriendo suscrito por el supervisor del contrato, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.
Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del ARRENDADOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.
Si el arrendador tiene la obligatoriedad de acuerdo a su tipo de régimen (Común o Simplificado) de liquidar presentar y pagar el IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), si a ello hay lugar, debe registrarlo en la factura de venta presentada al cobro de su mensualidad.

Facturación:

- La radicación de la factura, que cumpla con los requisitos establecidos en Estatuto Tributario artículos 616 – 1 y 617 (Impresa y en medio magnética) del canon de arrendamiento, se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días Hábiles del mes siguiente a la prestación, la cual como mínimo debe cumplir con:
- Recibido a satisfacción del supervisor del contrato.
- Certificado expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tener, del cumplimiento de pago de parafiscales y seguridad social.
- La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja, con lapicero; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.
- Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del ARRENDADOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
- EL ARRENDADOR que tengan la obligatoriedad de acuerdo a su tipo de régimen (común o simplificado) de liquidar, presentar y pagar el IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), si da a lugar; deben registrarlo en la factura de venta presentada al cobro de su mensualidad. El canon de arrendamiento ya tiene el IVA Incluido.

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	$13.489.000,00	100%
Valor total de las entregas	$1.974.000.00	15%
Valor total facturado	$1.974.000.00	15%
Valor facturado pendiente de pago	$1.974.000.00	15%
Valor pagado	$.00	0%
Valor pendiente de entrega	$11.515.000,00	85%

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 del 25/04/2022 al 31/05/2022	$1.974.000	31/05/2022	$1.974.000	UHDC 2548	N/A	N/A	N/A

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

5. **RECOMENDACIONES**

NO APLICA

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_____
Grado y Nombres: PT DIANA MARCELA MENDEZ PARRA
Cargo: Auxiliar de Odontología ESPRI GARZON
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 98-1-20069-22
Correo electrónico:diana.mandez1698@correo.policia.gov.co
No. Celular:3185922688