Página 1 de 10	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-2022-074005/COMAN – PLANE 29.25

Pereira

Coronel
JAVIER RAUL GALLEGO DUQUE
Comandante Policía Metropolitana de Pereira
Pereira

ASUNTO: informe de supervisión contrato No. 82-2-10033-22

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO x **O FINAL ---**

Periodo del informe de supervisión

Desde	**28/10/2022**	**Hasta**	**30/11/2022**

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-2022-063497-MEPER del 31/10/2022, el señor Coronel Javier Raúl Gallego Duque obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Pereira, nombró como supervisora del contrato al señor Subintendente Sergio Camilo Lopez Melo

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** los cinco primeros días del mes (permanente)

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** A la fecha no se realizó el informe parcial del mes de octubre debido a que los elementos no habían sido entregados.

  Sin informes de supervisión.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**82-2-10033-22**

Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN ELEMENTOS DE FERRETERIA PARA LA REGIÓN DE POLICÍA Nº 3, DEPARTAMENTO DE POLICÍA RISARALDA Y UNIDADES ADSCRITAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE PEREIRA
Contratista	Cementos y Ferretería "LA FERRE"
Representante legal	HECTOR TAPASCO ZAPATA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 16.044.496,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$ 7.987.020,80
Valor total del contrato u orden de compra	$ 24,031,516.80
Plazo de ejecución inicial	**28/10/2022**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**30/11/2022**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**30/11/2022**
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	$ 7.987.020,80
Modificatorios	No Aplica
Prorrogas	No Aplica
Otros	No Aplica

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

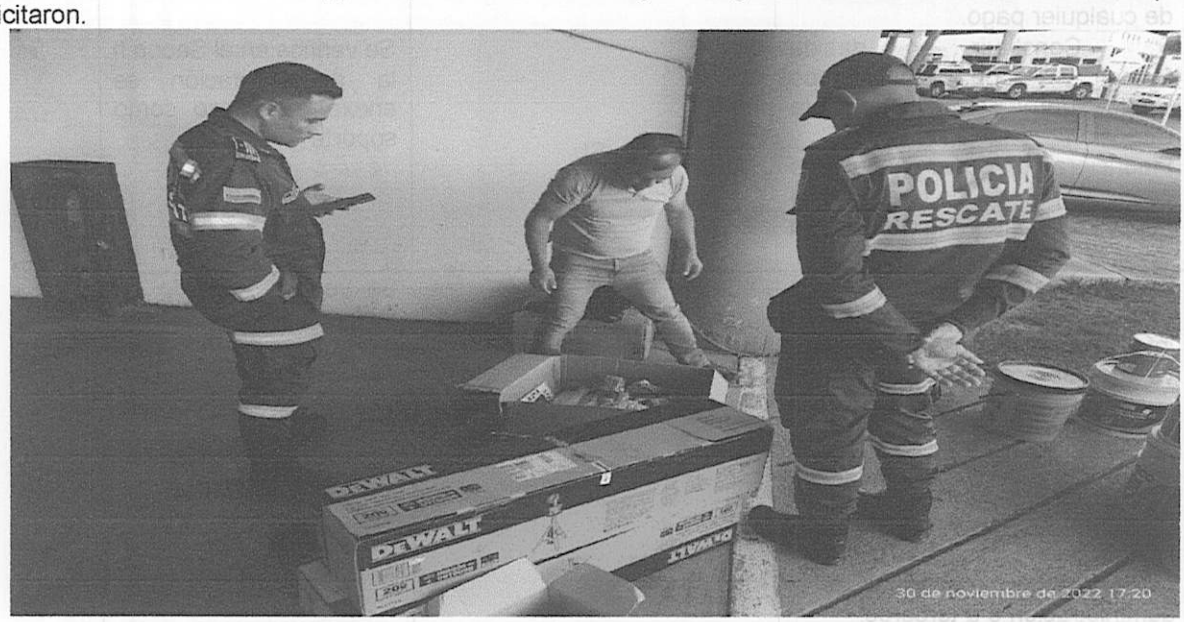
1.1 Acciones adelantadas:

Se adelantaron diferentes acciones momentos previos al recibimiento de los elementos y equipos de ferretería, donde se pudo tomar contacto con la empresa ganadora del contrato "LA FERRE", quienes se desplazaron a las instalaciones policiales, con el fin de dar una completa capacitación y asesoría, sobre el manejo y uso adecuado de los elementos adquiridos.

De igual manera, se realizó la entrega de los elementos de ferretería al personal del grupo PONALSAR por parte de la empresa LA FERRE donde discriminando 1 a 1 los elementos adquiridos, donde se verificó su estado actual y real funcionamiento.

Se realizo el acta de entrada de bienes por parte de la policía nacional, otorgando el número de asignación #070 por un valor de $ 24,031,516.80 recibido por el almacenista de la policía metropolitana de Pereira, para

posteriormente realizar la entrega de los elementos al señor supervisor del contrato Intendente DIEGO ALEXANDER ARENAS LOPEZ, para que este a su vez haga entrega de los elementos a las unidades que los solicitaron.



2.VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Obligaciones	Cumplió	Observaciones
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	Se reciben los elementos de ferretería a satisfacción.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	No se han presentado dificultades en el proceso contractual.
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	La empresa ha dado cumplimiento en los requerimientos solicitados.
4. 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	SI	Se verifica Planilla de pagos de Seguridad Industrial la cuál esta soportada mediante registro 1770434240 del mes de octubre.

de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.		
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Se verifica en el Secop II la documentación se anexa pantallazo como soporte
6. 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	Se verifica Acuerdo de confidencialidad el cuál fue firmado Anexo: confidencialidad  
7. 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 Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias	SI	Se ha cumplido en la entrega de los elementos eléctricos y de ferretería según lo acordado.

8. 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	Cumplió ya que se realizó la entrega de los elementos de ferretería sin novedad
9. 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).	SI	IMÁGENES SGSST 
10. 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 anexa la documentación en el aplicativo SECOP II.
11. 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	Se han realizado los respectivos cargues de facturas en la plataforma

contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación		
12. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad 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 contemplen, para lo cual deberán diligenciar el formulario No 2 del presente estudio previo.	SI	El equipo adquirido cuenta con todas las normas de seguridad, para ser utilizado en diferentes escenarios.
13. Verificar e inscribirse en la página del SECOP II, anexando los documentos requeridos dentro del proceso contractual en el aplicativo.	SI	
14. Las facturas deben ser publicadas en la plataforma SECOP II de manera clara y legible, teniendo en cuenta que la misma debe ser facturación electrónica.	SI	
15. Y 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	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades o situaciones anormales durante la ejecución del contrato.

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 45 días desde que inicio el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de la ejecución.

2 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA - POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA pagará de forma total una vez se realice la entrega de los elementos previamente acordados, y se consignara en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (OLIMPIA) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de

aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran de forma total, así: un único pago una vez se reciban los bienes a adquirir y se realice la capacitación para su uso con el recibido a satisfacción, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Pereira, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Pereira, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Pereira 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 indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la **Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros** en original expedida por la entidad bancaria.

CAUSALES DE NO PAGO: La Policía Nacional - Policía Metropolitana de Pereira no cancelara las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Pereira del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo empezaran a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

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

La Policía Metropolitana de Pereira no reconocerá valores por encima de lo disponible.

NOTA: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la Circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

Documentos requeridos para el pago:

1) Factura electrónica según lo regula el Estatuto Tributario
2) Copia de recibo de pago de aportes a seguridad social
3) Certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o Revisor Fiscal o contador, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo, anexándole copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de la Junta Central de Contadores.
4) Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
5) Sin el cumplimiento de tales requisitos, el acta para el pago se tendrá como no presentada

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÓN):

Una vez emitida la factura electrónica por parte del proveedor esta deberá ser enviada al correo electrónico siifnacion.facturaelectrónica@minihacienda.gov.co para su respectiva validación y posterior a esto SIIF nación remite la factura al respectivo supervisor del contrato para que este continúe con los trámites administrativos para su aprobación, posterior a dicha revisión de documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y se tramitará la cuenta junto con los soportes al grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Pereira para continuar con el trámite de pago respectivo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de la factura deberá ser presentada en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual los servicios, 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las facturas deben ser Publicadas en la plataforma SECOP II, de manera clara y legible, así mismo el valor de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminando los valores en forma individual de los servicios, incluyendo descuentos, impuestos y cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA presentará con la correspondiente factura la certificación de aportes parafiscales y seguridad social, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.

PARÁGRAFO CUARTO: Así mismo en atención al numeral 2 del artículo 20 de la resolución 00042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación " expedida por la DIAN, a partir del 01 de diciembre el proveedor deberá presentar facturación electrónica como único medio para las obligaciones contractuales vigentes.

NOTA: El derecho de turno es el orden que la Administración tendrá en cuenta para el pago de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007.

Así mismo se tendrá en cuenta la oferta económica presentada como base para la facturación en cada uno de los alimentos suministrados.

El pago se hará a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: HECTOR TAPAZCO ZAPATA C.C 10.017.256
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO CUENTA: Cuenta Corriente
NUMERO DE CUENTA: 72079233165

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 la fecha no se han ejecutado los pagos de los elementos entregados

NOTA: para calcular el porcentaje sobre los pagos y entrega, pueden emplearse las siguientes fórmulas:

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

Ejemplo: ($208.499.067,00 / $524.790.000,00) = 0,3973*100 = 39,73% por aproximación equivaldría al 40%.

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

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	$ 24,031,516.80	100%
Valor total de las entregas	$ 24,031,516.80	100%
Valor total facturado	$ 24,031,516.80	100%
Valor facturado pendiente de pago	0	
Valor pagado	$ 24,031,516.80	100%
Valor pendiente de entrega	0	0%

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
070	$ 24,031,516.80	30/11/2022	$ 24,031,516.80	FE-3978	$ 24,031,516.80	-	

2. RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta que no se presentaron inconvenientes en la entrega del bien a adquirir, no se realizan recomendaciones finales

3. 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: Intendente DIEGO ALEXANDER ARENA LOPEZ
Cargo: Jefe (E) Grupo de Manejo en Emergencia y Desastres
Supervisor Contrato orden de Compra No. **82-2-10033-22**
Correo electrónico: diego.arenas2460correo.policia.gov.co
No. Celular:3183904070