Página 1 de 8	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-2023-_____- MEMAZ.

Manizales, 08/08/2023

Teniente Coronel
HAROLD ESNEIDER MELO MORÁN
Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)
Manizales

ASUNTO: informe de supervisión aceptación de oferta No. 91-7-10019-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL** ____

Período del informe de supervisión

Desde	01/07/2023	Hasta	31/07/2023

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:

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.8.* Publicación de la ejecución de contratos**. *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*

***Artículo 2.1.1.2.1.7.* Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (Transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-031019-MEMAZ del 15/06/2023, el señor CR. DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor de la aceptación de oferta del asunto, a la señora TE. DIANA LORENA VASQUEZ CASAS.

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

  Informe de supervisión nro. GS-2023-035116-MEMAZ de fecha 07/07/2023

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

Fiel copia del original Cenap

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	91-7-10019-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, JARDINERO Y MANTENIMIENTO LOCATIVO, PARA LAS INSTALACIONES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.
Contratista	MUNDO VERDE S.A.S
Representante legal	OSCAR FERNANDO SANTACRUZ GRIJALBA
Valor inicial del contrato u orden de compra	**CONTRATO PRINCIPAL:** NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($92.840.000,00), DE LOS CUALES SE ASIGNÓ AL NUSEFA MEMAZ ($25.320.00,00).
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	**TOTAL CONTRATO:** NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($92.840.000,00), DE LOS CUALES SE ASIGNÓ AL NUSEFA MEMAZ ($25.320.00,00).
Plazo de ejecución inicial	CUATRO (04) MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20/06/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	19/10/2023
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	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prórrogas	No aplica
Otros	No aplica

Fiel copia del original Jhon.noreap

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

El contratista cumple a satisfacción, con la prestación del servicio integral de aseo, cafetería para el Colegio Nuestra Señora de Fátima, durante el mes de julio del año 2023.

1.1 **Acciones adelantadas:**

- Se ha realizado el respectivo seguimiento a los servicios prestados con el fin de que cumplan con las condiciones pactadas en la aceptación de oferta No. 91-7-10019-23.

- Se ha realizado la supervisión de cumplimiento de las obligaciones legales en lo relacionado a la afiliación y pago de seguridad social de las operarias contratadas para el desarrollo del objeto de la aceptación de oferta No. 91-7-10019-23.

- Se ha verificado el cumplimiento en el pago de salarios de las operarias de aseo y cafetería.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO SI__ NO__	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	El contratista asumirá los costos de almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, fletes, y seguros entre otros, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la aceptación de oferta, incluyendo los impuestos.	SI	El contratista asumió todos los gastos relacionados en la aceptación de oferta No. 91-7-10019-23
2	El Proveedor debe suministrar a su costo como mínimo la siguiente dotación para cada perfil de personal: -Operario de aseo: uniforme (camisa y pantalón), zapatos, delantal, guantes, tapabocas y gafas. -Operario de mantenimiento: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad y gafas. -Jardinero: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad y gafas. El Proveedor debe garantizar mínimo el cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015) entregando las tres dotaciones al año a los operarios.	SI	El contratista suministró la dotación en forma completa al personal que presta el servicio de aseo
3	Las actividades de jardinería y mantenimiento locativo pueden incluir trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. Por lo tanto, el contratista al momento de inicio de ejecución de la aceptación de oferta, debe presentar al supervisor los certificados vigentes para trabajo seguro en alturas, del personal de operarios jardinero y mantenimiento locativo.	SI	El contratista presentó los certificados vigentes para trabajo seguro en alturas del personal de operarios jardinero y mantenimiento locativo.
4	Teniendo en cuenta que se debe garantizar el pago de salarios de los operarios que ejecuten la aceptación de oferta, el oferente al momento de tramitar la factura correspondiente a los servicios prestados durante cada mes, debe adjuntar dentro de los soportes necesarios para el trámite de la misma, las constancias de pago de salarios y prestaciones de ley de la totalidad de operarios y al finalizar la ejecución de la misma, se deberá	SI	El contratista presentó las constancias de pago de salarios y prestaciones de ley, el cual se anexa al presente informe

Firma original jhon.noreña

	adjuntar adicionalmente la constancia de pago de la liquidación y demás prestaciones de ley; en caso contrario no se recibirá la factura ni se efectuara ningún pago al contratista.		
5	**CERTIFICADO DE AFILIACIÓN VIGENTE A EPS, AFP Y ARL:** El contratista se compromete a presentar certificados de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL de los trabajadores y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto de la aceptación de oferta. **(Anexar certificados de afiliación vigente a EPS, AFP Y ARL de los empleados)**	SI	El contratista presentó los certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL de los trabajadores, el cual se anexa al presente informe
6	**COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El contratista se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente y a dar cumplimiento a las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).**	SI	El contratista cumplió con todos los requisitos del presente numeral durante el mes de julio
7	**TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El contratista se compromete a que durante la ejecución contractual contará con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.	SI	El contratista durante el desarrollo de la ejecución del servicio de aseo en el presente mes, contó con la tenencia de los elementos de protección personal.
8	**Certificado de compromiso firmado por el representante legal frente al porte de carnet de ARL e identificación de la empresa:** El contratista certifica que se compromete a entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).	SI	El contratista cumplió con todos los requisitos del presente numeral durante el mes de julio.
9	**Certificado de compromiso firmado por el representante legal comprometiéndose con entregar informe de cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista en materia de aseguramiento de SST:** Presentar un informe por escrito al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del mismo, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento de SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. (Numeral 1.3.1, articulo 7 la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional)	SI	Al final de la ejecución de la aceptación de oferta, el contratista deberá presentar un informe por escrito al supervisor.

Fecha con firma original jhon herrera

10	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El contratista deberá firmar el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD y entregarlo junto con la oferta. Lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información de la Policía Nacional. **(Anexa FORMULARIO Firmado)**	SI	El contratista presentó el acuerdo de confidencialidad, el cual se adjunta al presente informe.
11	**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS.** El contratista y sus empleados deberán firmar el formato 1DT-FR-0016 (declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros) lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información de la Policía Nacional.	SI	Se anexa 03 formatos 1DT-FR-0016 de declaración de confidencialidad al presente informe
12	El contratista se compromete que dentro de la ejecución de la aceptación de oferta debe capacitar a los operarios en temas afines a su labor y de manera obligatoria a los operarios de aseo sobre el manejo adecuado de químicos y residuos peligrosos (productos de aseo) y apoyo a la gestión ambiental de la entidad contratante.	SI	El proveedor constantemente da capacitaciones al personal de operarios

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)		
MANUAL O PLAN ANUAL DE TRABAJO SG-SST FIRMADO POR UN PROFESIONAL EN SST CON LICENCIA VIGENTE: El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. (DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIUÓN N° 0312 DEL 13/02/2019 "POR LA CUIAL SE DEFINEN LOS ESTANDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"	SI	El contratista cumplió con todos los requisitos del presente numeral durante el mes de julio.
Copia del reglamento de higiene y seguridad industrialque aplica el contratista en su actividad laboral: El contratista entrega el reglamento de higiene y seguridad industrial que aplica en su actividad laboral.	SI	La empresa cuenta con lo estipulado en el presente numeral.

Fiel copia del original con nombre ap

Cronograma del SST firmado por el profesional en SST: El contratista, adjunta cronograma de capacitación en SST. Este deberá estar fechado y firmado por el Profesional en SST.	SI	La empresa presenta cronograma de capacitación en SST.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (42) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (80) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La estipula en la cláusula 10 Facturación y pago del Acuerdo Marco CCE-972-AMP-2019 Prorrogado hasta el 27 de diciembre del 2022.

(...)
Cláusula 10 Facturación y pago: Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.

Copia del original Unimorenap

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año. (...).

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor de la orden de compra contrato contra entrega a la recepción de los bienes o servicios suministrados, a quien se le consignará 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 situé los recursos correspondientes al PAC.

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.

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 para el DECAL	$ 25.320.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 8.651.000,00	34,17%
Valor total facturado	$ 8.651.000,00	34,17%
Valor facturado pendiente de pago	$ 6.330.000,00	25%
Valor pagado	$ 2.321.000,00	9,17%
Valor pendiente de entrega	$ 16.669.000,00	65,83%

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	$ 2.321.000,00	19/06/2023 al 30/06/2023	$ 2.321.000,00	109	$ 2.310.008,00	$ 10.992,00	241316123
002	$ 6.330.000,00	01/07/2023 al 31/07/2023	$ 6.330.000,00	114	Pendiente pago	Pendiente pago	Pendiente pago

Impresión del original jhon noreña

GS-2023-041104-MEMAZ

4.2 Entrada de Bienes ***No aplica***

5 **RECOMENDACIONES,** hasta el momento el contrato se ha desarrollado sin ningún contratiempo, prestando los servicios durante el periodo reportado.

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 de la orden de compra, 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_____
Teniente **DIANA LORENA VASQUEZ CASAS**
Rectora Colegio Nuestra Señora de Fátima
Supervisor aceptación de oferta 91-7-10019-23

Fiel copia del original jhon Moreno

516022832