No. GS-2023- 487747 - AREAD-GRULO

Bogotá D.C., 02 de octubre de 2023

Brigadier general
SANDRA PATRICIA HERNÁNDEZ GARZÓN
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
Av. Caracas 6 - 05
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión Contrato N°. 10-7-10020-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ **FINAL** __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2023**	**Hasta**	**30/09/2023**

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 final del contrato 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-2023-340011-MEBOG del 10 de julio de 2023, el señor coronel HERBERT LUGUY BENAVIDEZ VALDERRAMA, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Bogotá, nombró como supervisor del Contrato N°. 10-7-10020-23, al suscrito, señor Intendente ANYELO GUERRERO AGUIRRE -Responsable Servicios Generales MEBOG.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2**

-Mediante comunicado oficial **GS-2023-382950-MEBOG**, de fecha 03/08/2023, se realiza informe de supervisión correspondiente al mes de julio, comprendido entre las fechas 01/07/23 al 31/07/23.

-Mediante comunicado oficial **GS-2023-437679-MEBOG**, de fecha 01/09/2023, se realiza informe de supervisión correspondiente al mes de agosto, comprendido entre las fechas 01/08/23 al 31/08/23.

Información del contrato

Contrato No.	**10-7-10020-23**
Objeto del Contrato.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LAS ELECTROBOMBAS, MOTOBOMBAS, HIDROACOMULADORES, TABLEROS DE CONTROL Y DEMÁS COMPONENTES QUE HACEN PARTE DE LOS SISTEMAS DE

	PRESIÓN Y SISTEMA DE BOMBEO INSTALADOS EN LOS EQUIPAMIENTOS DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ Y LA POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA, INCLUYE REPUESTO Y MANO DE OBRA.
Contratista.	SINERGY JDF SAS
Representante legal.	DIEGO FERNANDO LUGO LUNA
Valor inicial del contrato	CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS **($57.336.000,00)** moneda legal colombiana, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de ley
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del Contrato.	CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS **($57.336.000,00)** moneda legal colombiana, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de ley, descritos así;

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	REC	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE SOPORTE	10	MEBOG	Mantenimiento de Electrobombas	$50.000.000,00
2			MESOA		$7.336.000,00
TOTAL					$57.336.000,00

Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución para la entrega de los elementos, será de seis (06) meses, contados a partir de la aprobación de garantía única		
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	22/06/2023		
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	15/12/2023		
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	N/A	Fecha: No aplica	Valor adición: No aplica
Modificatorios	No aplica		
Prorroga	No aplica		
Otros	No aplica		

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante comunicación oficial GS-2023-446746-MEBOG de fecha 07/09/2023, se realiza solicitud de facturación al contratista DIEGO FERNANDO LUGO LUNA representante legal de SINERGY JDF S.A.S, en ejecución del contrato 10-7-10020-23.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-453277-MEBOG de fecha 11/09/2023, se realiza requerimiento al contratista DIEGO FERNANDO LUGO LUNA representante legal de SINERGY JDF S.A.S, de entregar los repuestos sustituidos de los equipos intervenidos para su control y verificación como supervisor, en ejecución del contrato 10-7-10020-23.

- Mediante comunicación oficial GS-2023-453311-MEBOG de fecha 11/09/2023, se realiza requerimiento la señora mayor GUIOMA ANDREA HERRERA RODRIGUEZ-Jefe Administrativa MESOA, con el fin de realizar la verificación de la facturación realizada a los equipos de esa unidad, y así poder dar trámite respectivo para su trámite al área financiera, en ejecución al presupuesto asignado de ($ 7.336.000,00).
- Mediante comunicación oficial GS-2023-462784-MEBOG de fecha 16/09/2023, se realiza solicitud de facturación al contratista DIEGO FERNANDO LUGO LUNA representante legal de SINERGY JDF S.A.S, en ejecución del contrato 10-7-10020-23, sobre los servicios realizados en diferentes unidades.
- Mediante comunicación oficial GS-2023-473986-MEBOG de fecha 22/09/2023, se realiza requerimiento al contratista DIEGO FERNANDO LUGO LUNA representante legal de SINERGY JDF S.A.S, de entregar las hojas de vida de los equipos intervenidos, en ejecución del contrato 10-7-10020-23.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLIO SI__ / NO__	OBSERVACIONES
1	**GARANTÍA TÉCNICA:** El contratista debe anexar dentro de la propuesta por la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, los siguientes requisitos habilitantes: **a)** El contratista debe presentar certificado o documento en donde conste que, en caso de detectarse mala calidad en los servicios prestados, se compromete a reponer los servicios sin costo adicional para la entidad y en un tiempo no mayor a 2 días hábiles Si el servicio o elemento restituido presenta igualmente deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despensa los daños que haya ocasionado el elemento deficiente, hasta que se reciba a satisfacción el servicio prestado. **b)** El contratista debe presentar documento donde garantiza que en el servicio de mantenimiento se utilizaran elementos fabricados con materia prima nueva, no re manufacturado, ni reciclado y que cumplen las especificaciones y normas técnicas requeridas por la entidad. **c)** El contratista deberá manifestar por escrito que tuvo en cuenta, en el momento de elaborar su oferta económica, los costos indirectos a que haya lugar como pólizas, gastos administrativos en los que incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato, pues la Policía Metropolitana de Bogotá no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto el contratista debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato y mantener fijos los mismos. **d)** El contratista deberá presentar mediante documento escrito donde certifica que los elementos son nuevos y que cuentan con el certificado de importación (en caso de que aplique), que cumplen con las características mínimas solicitadas de acuerdo a los ítems, dicha documentación deberá estar firmada por el representante legal de la empresa. **e)** El contratista deberá presentar mediante documento escrito donde certifica que los mantenimientos y repuestos tendrán como mínimo una garantía de 6 meses contados a partir de la entrega de cada servicio, brindando constancia de fecha de entrega del mantenimiento con la garantía del servicio prestado. **f)** Los precios unitarios deben incluir el costo de los elementos, transporte y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los costos indirectos y financieros. **NOTA**: para el cumplimiento de este ítem, el contratista por medio de su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.	**SI**	El contratista presento certificado en la etapa precontractual.
2	**CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE:** El contratista mediante certificación escrita firmada por el representante legal que cuenta con empleados, materiales, equipos, mano de obra y medios logísticos necesarios dispuestos a cumplir con el objeto del contrato, en caso de no estar ubicado en la ciudad de Bogotá D.C. se compromete que prestara los servicios de mantenimiento en la ciudad de Bogotá sin costos adicionales quien deberá asumir los costos de flete y descarga de la mercancía	**SI**	El contratista presento certificado en la etapa precontractual.
3	**DEVOLUCION Y REPOSICION:** La Policía Metropolitana de Bogotá, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor los servicios objeto de la aceptación de oferta que se derive la presente aceptación de oferta, si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a realizar nuevamente los servicios que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro un lapso máximo de quince (15) días hábiles a partir del requerimiento por parte del supervisor designado por el ordenador del gasto.	**SI**	El contratista presento certificado en la etapa precontractual.
4	**CERTIFICADO DE ELABORACION OFERTA ECONÓMICA:** El contratista deberá manifestar por escrito que tuvo en cuenta, en el momento de elaborar su oferta su oferta económica, los costos indirectos a que haya como pólizas, gastos administrativos en los que incurre desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato, pues la Policía Metropolitana de Bogotá no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto el contratista debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato y mantener fijos los mismos.	**SI**	El contratista presento certificado en la etapa precontractual.
5	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y también la que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tengan acceso con ocasión de su servicio y sea relevada información marcada como confidencial.	**SI**	El contratista presento certificado en la etapa precontractual.

	Nota: Para el cumplimiento de este ítem, el contratista o su representante legal deberán diligenciar y presentar el formulario que se encuentra en de la presente aceptación de oferta acreditando el cumplimiento de este requisito.		
6	**COMPROMISO ANTICORRUPCION:** El contratista debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso anticorrupción. **Nota:** para el cumplimiento de este ítem, el contratista o su representante legal deberán diligenciar y presentar el formulario que se encuentra en de la presente aceptación de oferta, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**SI**	El contratista presento certificado en la etapa precontractual.
7	**NORMAS AMBIENTALES:** Criterios ambientales para los contratos de adquisición de bienes logísticos. Teniendo en cuenta los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Contratación de la Policía Nacional, en donde de acuerdo a lo definido en el objeto de contrato relacionado , corresponde a los numerales descritos en la adquisición de bienes logísticos; Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberá establecer los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberá establecer los lineamientos para la planeación operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional , a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones legales mínimas ambientales, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la institución. Así mismo todos los procesos deben velar el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que dice: *"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del medio ambiente atreves de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como el mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la institución".*	**SI**	El contratista presento certificado en la etapa precontractual.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (**81**) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de dicho contrato, dando finalidad en el plazo de ejecución contemplado.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana de Bogotá se obliga a cancelar el valor del contrato en FORMA PARCIAL, en pesos colombianos en la ciudad de Bogotá D.C., los cuales serán cancelados de conformidad a la aprobación del PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML). (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. *Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación: #$16-01-01-M1;10-2- 30005-23,xxxxxx @correo.policia.gov.co,* dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", Resolución DIAN Número 000042 del 05/05/2020 "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" y la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021
- Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y última planilla cancelada.
- Recibo a satisfacción de los servicios prestados, firmado por el supervisor del contrato.
- Resolución DIAN vigente de autorización de facturación electrónica u otra (según aplique), donde se evidencie consecutivo del autorizado.

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	$ 57.336.000,00	100%

Valor total de las entregas	$ 24.651.470,22	% 40
Valor total facturado	$ 24.651.470,22	% 40
Valor facturado pendiente de pago	$ 24.651.470,22	% 40
Valor pagado	$ 0	% 0
Valor pendiente de entrega	$ 32.684.529,78	% 60

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
001	$ 24.651.470,22	11/09/2023	$ 24.651.470,22				

5 RECOMENDACIONES

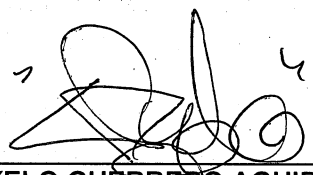
No aplica.

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 a 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_____

Intendente **ANYELO GUERRERO AGUIRRE**
Supervisor Contrato N°. 10-7-10020-23
anyelo.guerrero@correo.policia.gov.co
Celular:3208627267