Página 1 de 5 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2024- 043701 **/DECAQ**

Florencia 20 de mayo de 2024

Coronel
JULIO HERNANDO GUERRERO ROJAS
Comandante Departamento de Policía Caquetá
Florencia

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **20-7-10008-24**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**19/04/2024**	**Hasta**	**05/05/2024**

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-2024-034053-DECAQ y resolución No. 145 del 24 de abril de 2024, el señor Corone Julio Hernando Guerrero Rojas, obrando en calidad de Comandante Departamento de Policía Caquetá, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Intendente NICK NELSON NUÑEZ NAVAS.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**

1. A la fecha no se tienen informes de supervisión.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**20-7-10008-24**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor de la Seccional de Investigación Criminal E INTERPOL (SIJIN) DECAQ, ubicado en la transversal 6 entre calles 15 y 12, Barrio San Judas Alto de Florencia.
Contratista	SERGIO TRUJILLO HOMEZ
Representante legal	STV SERVICIOS DE TRANSPORTE VERTICAL
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor de la siguiente aceptación de oferta es: CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS $5.200.000.00 M/CTE, IVA INCLUIDO. Distribuidos de la siguiente manera: Cinco Millones Doscientos Mil Pesos $5.200.000.00 M/CTE, IVA INCLUIDO, correspondiente a ocho (8) meses del presupuesto de la vigencia fiscal 2024.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	Cinco Millones Doscientos Mil Pesos $5.200.000.00 M/CTE, IVA INCLUIDO.
Plazo de ejecución inicial	Ocho (8) meses del presupuesto de la vigencia fiscal 2024.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	19/04/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/12/2024
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	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

El día 29 de abril del 2024, se realiza Mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor de la Seccional de Investigación Criminal E INTERPOL (SIJIN) DECAQ, ubicado en la transversal 6 entre calles 15 y 12, Barrio San Judas Alto de Florencia.

Se realiza coordinación con el contratista con el fin de establecer fecha para el próximo mantenimiento, establecido entre el 20/05/24 al 30/05/24.

El ascensor se deja en funcionamiento por parte del contratista, dentro del mantenimiento previo realizado se realizó:

- Inspección limpieza y control
- Inspección y limpieza de puertas y cabinas
- Inspección y diagnóstico de fallas

El contratista ha cumplido con sus funciones como está estipulado en el contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO si_x_ No___	Observaciones y Evidencias
	N/A Para mínima cuantía	N/A	N/A

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.	Mantenimiento preventivo mensual de ASCENSOR OTIS MODELO ESPECIAL 96NE7695-PTS EPCD-PACK0201.	SI	El contratista cumplió satisfactoriamente con sus obligaciones

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante la ejecución del contrato no se presentaron novedades, dando por finalizado el mes de abril sin ninguna petición queja o reclamo.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 25 veinticinco días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando ciento ochenta y nueve (220) días calendario para que finalice el plazo de ejecución, dando por terminado 100% la ejecución del contrato.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Caquetá, realizará el pago de los bienes adquiridos en el presente proceso, en moneda legal colombiana, en un pago, dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de las facturas en original y copia, junto con el recibo a satisfacción firmado por el supervisor del contrato, se consignará a la cuenta bancaria aportada por el oferente, se tendrá en cuenta el derecho a turno y la programación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por el Departamento de Policía Caquetá, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, el Departamento de Policía Caquetá cancelará la factura al mes siguiente de la fecha programada en el PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda, siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

De acuerdo con la circular externa 016 del 09/03/2021 del ministerio de hacienda y crédito público, publicada en el siguiente link:

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2F ConexionContent%2FWCC_CLUSTER-157563%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ejemplo:

#$16-01-02-011; número de contrato; correo supervisor #$

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Documentos requeridos:

- Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de Ley.
- Recibido a Satisfacción técnico y económico expedido por el Supervisor del Contrato.
- Recibido a satisfacción del elemento firmado por el usuario.
- Certificado de aportes parafiscales expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito anteriormente, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin, así:
enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ejemplo adjunto:

#$16-01-02-011; número de contrato; correo supervisor #$

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	$5.200.000	100%
Valor total de las entregas	0	0%
Valor total facturado	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	$5.200.000	100%

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	$0,00	N/A	$0,00	N/A	$0,00	$0,00	N/A

4.2 Entrada de Bienes *N/A*

2 RECOMENDACIONES

Se deja constancia que el contrato se ha ejecutado sin novedad el contratista ha cumplido con todo lo estipulado en el contrato.

3 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 soporte (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 Nick Nelson Núñez Navas
Cargo: Perito Avanzado
Supervisor Contrato No. **20-7-10008-24**
Correo electrónico: nick.nunez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3138716226