No. GS-2024- 073400 **MECAR**

Cartagena de Indias D.T y C., 04 de Septiembre 2024

Señor (a) Coronel
LOPEZ DUQUE SANDRA BIBIANA
Comandante Policía Metropolitana de Cartagena de Indias. (E)
Cartagena de Indias D.T y C.

ASUNTO: Informe de supervisión contrato 72-1-10008-24.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _x_ **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	04/08/2024	**Hasta**	04/09/2024

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 N° **GS-2024-060557-MECAR** del 18/07/2024, el señor Coronel GELVER YESID PEÑA ARAQUE, obrando en calidad de ordenador del gasto, nombro como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente IVAN GABRIEL BOHORQUEZ CUADRADO, como responsable operario lancha MECAR.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**72-1-10008-24.**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO PARA EL PARQUEO INCLUYE LOKERS PARA LAS EMBARCACIONES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS
Contratista	ROSALES S.A.S

Powered by CamScanner

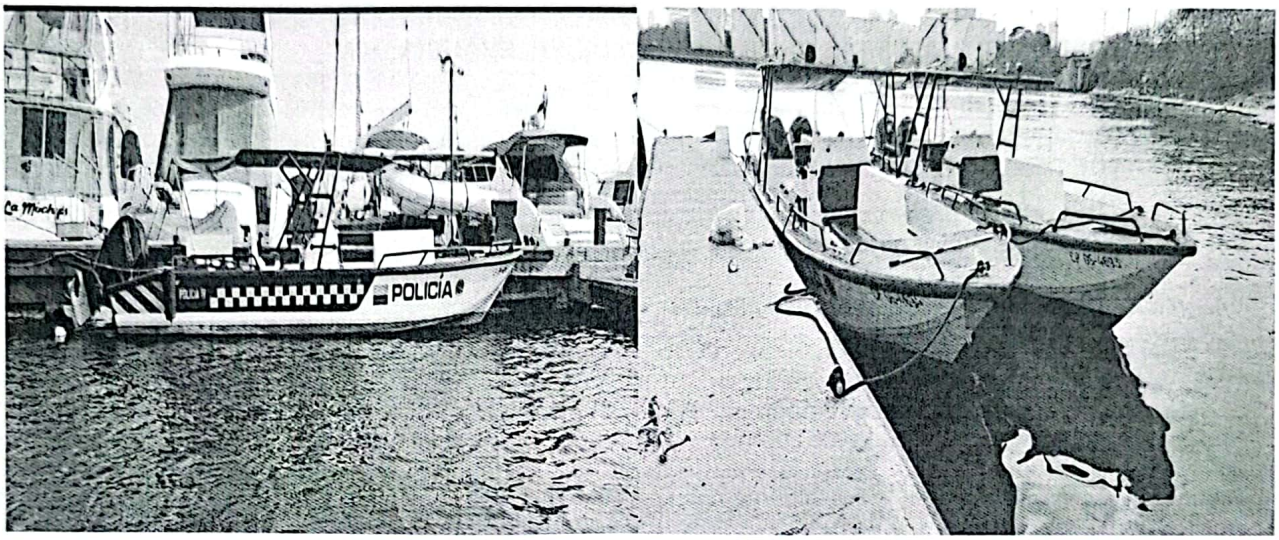
Representante legal	JUAN DAVID MUNERA MUNERA
Valor inicial del contrato u orden de compra	veintiséis millones novecientos treinta y dos mil ochocientos pesos ($ 26.932.800) M/TE
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	($26.932.800)
Plazo de ejecución inicial	06 meses
	04/07/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/12/2024
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	No aplica
Prorrogas	N/A
Otros	No aplica

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

1.1 ACCIONES ADELANTADAS:

Se mantiene la lancha en óptimas condiciones de parqueo de acuerdo a lo establecido en el contrato sin ninguna novedad, teniéndola a disposición de usarla en cualquier momento del día contando con vigilancia, y seguridad por parte del arrendador.

Powered by CamScanner



2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)	SI	n/a

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente estará en la capacidad de ofrecer a la institución policial el servicio de arrendamiento de dos (02) espacios dentro de un bien inmueble para el parqueo de dos (02) lanchas de 32 pies, de las cuales se podrá incluir o excluir de acuerdo a la necesidad y previa autorización	X	
2	Se requiere el parqueo de: El oferente estará en capacidad de un espacio para dos (02) lanchas de 32 de pies cada una, una (01) celda en muelle con medidas de 10mts de ancho por 12 mts de largo, con mínimo dos (02) cornamusas para amarre de cada lancha por individual	X	
3	Arriendo de un lokers: (01) con medidas 2.40mts de largo, 2.40 de largo, 2.40mts de alto y 1.00mts de ancho, espacio optimo y seguro, en el cual se puedan guardar elementos como: chalecos salvavidas, extintores, bicheros, cabos de amarre, remos, elementos de aseo etc.	X	
4	El oferente deberá designar un funcionario que reciba la embarcación inventariada, al funcionario que sea designado por la Policía Metropolitana de Cartagena, por lo anterior será responsabilidad del contratista hacer entrega en las mismas en las condiciones y observaciones plasmadas en el inventario.	X	
5	Servicio de vigilancia las 24 horas del día.	X	
6	Informar de manera inmediata cualquier novedad ocurrida con respecto a las dos (02) lanchas al ordenador del gasto o quien se encuentre encargado	X	
7	Autorización de autoridades competentes para el seguimiento de la documentación de las embarcaciones	X	
8	Lavado completo de las embarcaciones 5 veces al mes, mantenimiento de herraje 5 vez al mes, enjuague a casco y motores después de cada ingreso.	X	
9	Mantenimiento especial de motores 1 vez al mes	X	
10	Informe mensual de funcionamiento y anomalías de las embarcaciones incluidas en el programa de diagnóstico y plan oro	X	

Powered by CamScanner

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: N/A

Sin Novedad

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (105) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará al contratista en moneda legal colombiana, canon mensuales, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación de las respectivas facturas comercial la cual deberá incluir el numero o referencia de planillas de pago de aportes parafiscales y seguridad social y el recibido a satisfacción por parte del Supervisor del presente contrato, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que de acuerdo al artículo 19 de la ley 1150 de 2007, el derecho de turno se establecerá a partir de la presentación de la totalidad de los documentos soporte, para efectos del pago.

Documentos Requeridos para el Pago:

- Factura electrónica y/o documento equivalente según lo regula el Estatuto Tributario
- Planilla integrada de liquidación de aporte parafiscales (PILA) (vigente)
- Certificado de pago de aportes parafiscales u oficio de manifestación bajo la gravedad de juramento de la no obligación.
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Sin el cumplimiento de los mencionados requisitos, el acta para el pago se tendrá como no presentada

PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISACCIÓN): una vez radicada la factura electrónica por parte del adjudicatario, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitará la cuenta junto con los soportes para continuar con el pago respectivo.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL Contratista deberá:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

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 debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto.

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.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Powered by CamScanner

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 ej. Adjunto:

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 en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.
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 o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA presentará con la correspondiente factura electrónica la certificación de aportes parafiscales y seguridad social, donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.

Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (PAC) aprobado por la Dirección Administrativa y Financiera (DIRAF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el tramite documental dentro del plazo indicado.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Policía Metropolitana de Cartagena de Indias no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y la situación de fondos por parte del Tesoro Nacional o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

Si los documentos en referencia son devueltos por el jefe de central de cuentas, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, 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 en original expedida por la entidad bancaria.

El contratista deberá diligenciar la constancia de cumplimiento obligaciones a los sistemas de salud, pensión, ARP y parafiscales, para cada uno de los pagos.

Todas las demoras que se presenten por conceptos de trámite de documentación para el pago serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO: Dicho pago será realizado una vez la Dirección del Tesoro Nacional autorice la ejecución de los recursos por presupuesto nación – gastos generales a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, de acuerdo a las Metas Macroeconómicas del País, ajeno esto al cumplimiento en la prestación del servicio.

Powered by CamScanner

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 MECAR	$ 26.932.800	100%
Valor total de las entregas	$ 8.528.720	34%
Valor total facturado	$ 4.488.800	17%
Valor facturado pendiente de pago	$ 4.488.800	17%
Valor pagado	$ 4.039.920	17%
Valor pendiente de entrega	$18.404.800	66%

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**
No aplica	$4.488.800	N/A	$4.488.800	CTG 1017	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE

5. RECOMENDACIONES

Se ha ejecutado el 34 % del presupuesto asignado para dicho contrato teniendo en cuenta que son cánones mensuales. De igual forma el proveedor ROSALES S.A.S cumplió con las obligaciones de las especificaciones técnicas establecidas del contrato en mención.

6. 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 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_____

Subintendente **IVAN GABRIEL BOHORQUEZ CUADRADO**
Responsable Operario Lancha MECAR
Supervisor contrato No 72-1-10008-24.
Correo electrónico: **ivan.bohorquez6165@correo.policia.gov.co**
No. Celular: 3108509574

Powered by CamScanner