No. GS-2024005615-ESRAN

Recibido
SI Cristian Perez
07-11-2024

Unidad: Departamento de Policía Sucre - DINCO

Ciudad y Fecha: Corozal 16 de octubre de 2024

Señor coronel
NESTOR ARMANDO PINEDA CASTELLANOS
Comandante Departamento de Policía Sucre
Carrera 19 25 – 116 Barrio Centro
Sincelejo (Sucre)

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. 39-7-10017-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/10/2024**	**Hasta**	**15/10/2024**

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-2024-061683-DESUC de fecha 31/05/2024, el señor coronel NESTOR ARMANDO PINEDA CASTELLANOS, obrando en calidad de comandante Departamento Policía Sucre, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor ORLANDO DE JESUS ARRIETA CONTRERAS, jefe del grupo de Incorporación Sucre (E).

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: los primero cinco días del mes**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 5

1. **Informe de supervisión No, GS-2024-003233-ESRAN 02//07/2024**
2. **Informe de supervisión No, GS-2024-001847-ESRAN 05/08/2024**
3. **Informe de supervisión No GS-2024-004398-ESRAN 04/09/2024**
4. **Informe de supervisión No GS-2024-004980-ESRAN 04/10/2024**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	39-7-10017-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE UN OPERARIO DE MANTENIMIENTO CON CONOCIMIENTO DE ELECTRICIDAD Y CURSO AVANZADO DE ALTURA, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA SUCRE (INCLUYE MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS) VIGENCIAS FUTURAS 2024 Y LA PRESTACIÓN DE UN OPERARIO DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA PARA LA DIRECCIÓN DE INCORPORACION SUCRE
Contratista	SUPER CLEAN DIAMANT S.A.S
Representante legal	FIDEL ERNESTO SANTO IRIARTE
Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor inicial: $ 19.584.019.33 Dinco:$10.000.000.00 Desuc: $9,584,019.33
Valor adiciones del contrato u orden de compra	00
Valor total del contrato u orden de compra	Valor inicial: $ 19.584.019.33 Dinco:$10.000.000.00

Plazo de ejecución inicial	Cuatro (04) meses y once (11) Días.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/06/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/10/2024
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 contratista informa las actividades realizadas durante el mes de octubre de 2024, con "prestación de un operario de servicio integral de aseo, cafetería para la dirección de incorporación sucre, desarrollado en el grupo de incorporación Sucre, de acuerdo a la supervisión ejercida corresponde a lo acordado en el contrato, siendo manifestado en el RAS anexado a la cuenta de cobro del mes de septiembre de 2024.

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)	Planilla parafiscales n°78261395

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)		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES Cumplir con el objeto contractual. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 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. 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. 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. 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	

Restituir a **LA POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.		
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 01/11/13, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional).		
Dar uso correcto a los elementos o recursos asignados físicos, técnicos y económicos de la Institución para el servicio, incluida la propiedad intelectual, derechos de autor y elementos entregados por GRUPO DE INCORPRACION SUCRE, para la debida ejecución de las actividades convenidas; así, como a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados. Igualmente, devolverlos a la institución a la terminación del presente contrato. Asimismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos bienes, por no brindar los cuidados correspondientes o la inobservancia de las recomendaciones o especificaciones técnicas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 2202.2203.2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue la entidad al Contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario escrito o en cada turno, donde se especificarán las condiciones de entrega.		
Brindar apoyo, colaboración, cooperación, entre otros aspectos, de manera diligente, efectiva y oportuna con los entes de control de la entidad del Estado, cuando para cada caso se requiera		
Rendir los informes que le sean requeridos por el supervisor, como parte del proceso de la gestión administrativa o asistencial que desarrolla la institución, en los plazos establecidos.		
Constituir en debida forma y aportar a la oficina de contratos del Departamento de Policía Sucre, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única		
Presentar un informe de gestión de las actividades realizadas según lo establecido lo establecido por el supervisor, junto con la cuenta de cobro., según anexo técnico.		
El CONTRATISTA se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado, dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general establecías en el Sistema de Gestión Integral (Modelo Estándar de Control Interno –MECI; Sistema de Gestión de Calidad- SGI; Sistema obligatorio de Garantia de Calidad-SOGC; Sistema e Desarrollo Administrativo-SISTEDA; Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Seguridad de la Información) y las politicas internas de la Dirección de Incorporación referentes a la confiabilidad de la información a que tienen acceso, de acuerdo a su valoración y las actividades dentro del proceso de selección del talento humano para la Policía Nacional.		
Prestar los servicios objeto del contrato en forma permanente, eficiente, amable, humanizado y calidez, dentro de los horarios de atención acordados para cada servicio, de manera oportuna y con calidad, sin discriminación frente a otro tipo de pacientes que atienda. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento, ceñirse y dar aplicabilidad a los protocolos y guías de manejo establecidos por la institución		
Dar cumplimiento a lo contemplado a la Ley 80 e 1993 en su artículo 5. Asimismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		
Participar cuando sea requerido, en los procesos de mejora continua donde preste sus servicios y/o en la Regional de Incorporación No. 8, como es la estandarización y actualización de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, promoción, prevención y rehabilitación entre otros, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios.		
Aplicar el conocimiento profesional en las actividades que realice.		
Ejercer su profesión con moral y ética		
Actuar con lealtad y buena fe, evitando demoras u óbices en las distintas etapas contractuales		
Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes, aspirantes en las convocatorias de la Policía Nacional, sus especialidades y demás personas con quien tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres		
Desempeñar sus actividades de otro servicio según las necesidades del mismo.		

Cumplir a cabalidad con lo dispuesto para la valoración socio familiar en la Resolución No. 01086 del 29/04/2022 "Protocolo de Selección del Talento Humano para la Policía Nacional"; además de cumplir con las funciones descritas en el modelo de cargos, perfiles estipulados por la institución, y en aquellos apartes de la norma en que se encuentre inmiscuido de acuerdo a su actividad		
Coordinar los elementos necesarios para la valoración de acuerdo a los lineamientos establecidos en el protocolo de selección		
Realizar la valoración físico atlética en forma individual, completa y detallada, teniendo en cuenta la normatividad vigente referente a la aptitud y no aptitud.		
Garantizar que el aspirante cumpla con los requisitos de ingreso en lo que respecta a su valoración.		
Cumplir con el cronograma de actividades elaborado al inicio de la convocatoria		
Asistir a reuniones de trabajo, comités y demás eventos cuando sea convocado, y a las actividades administrativas que así lo permitan.		
Efectuar una explicación breve y clara a los aspirantes sobre el desarrollo de la valoración socio familiar, informándoles lo relacionado con la normatividad vigente		
Diligenciar el formato de la valoración respectiva, de acuerdo a los datos e información suministrada por el aspirante, siguiendo los parámetros establecidos en el protocolo de selección e incorporación.		
Emitir el concepto de acuerdo a los resultados de los exámenes y la valoración.		
Registrar en el Sistema de Información de Incorporación (SINCO) el resultado de la valoración en el campo asignado para esto.		
Entregar al término de la labor, los expedientes al responsable de los mismos		
Diligenciar la planilla de actividades diarias y reportar el número de aspirante que se hayan valorado.		
Entregar al jefe del Grupo de Incorporación Sucre la información requerida una vez se haya ejecutado la valoración, con el fin de elaborar los informes de gestión, de acuerdo al Instructivo No. 006 del 26/05/2021 "OPERACIONALIZACIÓN DE LOS PUNTOS DE CONTROL DE LAS VALORACIONES ESTABLECIDAS EN EL PROTOCOLO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LA POLICÍA NACIONAL" o al acto administrativo que lo modifique o remplace.		
Desarrollar actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente		
Ejercer control a los mecanismos que permitan prevenir acto que atenten contra la imagen institucional		
Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.		
En todos los momentos en que según la norma ibidem se deba plasmar algún concepto sobre el aspirante, el CONTRATISTA deberá realizarlos en tiempo real, diligenciándolos con bolígrafo de tinta negra, de forma clara y legible en el formato, las planillas de actividades diarias y otro documento que se determine para el caso. Asimismo, deberá imprimir en los documentos relacionados, el sello que lo acredita como profesional en educación física o carreras afines, en donde deberá estar descrito sus nombres, apellidos y número de registro asignado de acuerdo a su especialidad; por último, firmará el documento.		
Para el caso de la inserción de datos en el Sistema de Información de Incorporación SINCO, lo realizará en tiempo real, sin importar si el aspirante se encuentra ajustado o no al perfil exigido por la Policía Nacional.		
En los casos en que acaeciera alguna novedad con lo descrito en la anterior obligación, el CONTRATISTA informará de manera inmediata al supervisor del contrato por cualquier medio que se considere expedito, según sea el caso, y lugar de ubicación, justificando el porqué de dicha novedad, quien a su vez tomará las acciones que considere necesarias para el esclarecimiento del hecho.		
Cumplir con las políticas y directrices emanadas por la Dirección de Incorporación, que propenda por el mejoramiento del Proceso de Selección del Talento Humano para la Policía Nacional.		
Cumplir a cabalidad con las políticas y directrices emanadas por la Dirección de Incorporación, que propenda por la transparencia en el proceso misional y la legalidad en el mismo.		
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.		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

4.

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (131) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra principal restando (0) días calendario del mismo.

5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

LA POLICÍA NACIONAL-DEPARTAMENTO DE POLICIA SUCRE- GRUPO INCORPORACION SUCRE pagará al CONTRATISTA el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". PARÁGRAFO PRIMERO – Los pagos corresponden a los honorarios por el servicio prestado a la POLICIA NACIONAL-DEPARTAMENTO DE POLICIA SUCRE-GRUPO INCORPORACION SUCRE por un tiempo no inferior a 08 horas diarias, 44 horas semanales, 190 mensuales.

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	$ 10.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 10.000.000,00	100%
Valor total facturado	$ 10.000.000,00 ?	100%
Valor facturado pendiente de pago	$ 00	00%
Valor pagado	$ 9.358.908,00	93.59%
Valor pendiente de entrega	$ 641.092,00	6,41%

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**

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

6. RECOMENDACIONES

El supervisor deberá realizar una síntesis sobre el desarrollo del contrato u orden de compra y las recomendaciones que como supervisor estima pueden ser tenidas en cuenta por la Administración.

El contratista realiza las tareas dentro de los términos y condiciones previamente fijadas en el contrato.

7. 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_____

Subcomisario ORLANDO DE JESUS ARRIETA CONTRERAS
Cargo. jefe grupo de incorporación sucre (e)
Supervisor Contratou orden de Compra No. 39-7-10017-24
Correo electrónico: orlando.arrieta@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3102359371