No. 1 GS-2025 - 039475-DEUIL

Palermo, 01 de marzo de 2025

Señor coronel
HECTOR JAIRO BETANCOURT ROJAS
Comandante Policía Metropolitana De Neiva
Calle 21 N° 12-50 B/ Tenerife
Neiva - Huila

ASUNTO: informe de supervisión contrato No. 93-7-10001-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/03/2025**	**Hasta**	**01/04/2025**

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-2025-022298-MENEV del 24/13/2025, el señor Coronel, ALEXANDER CASTILLO MARÍN, obrando en calidad de (Ordenador del Gasto), designo como supervisor del contrato 93-7-10001-25 cuyo objeto es la "Prestación del servicio de aseo a las instalaciones del Comando Departamento de Policía Huila vigencia 2025 compuesto por seis operarias", al señor Subintendente Carlos Andrés Serrato Vásquez Responsable Servicios DEUIL.

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

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

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	93-7-10001-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación del servicio de aseo a las instalaciones del Comando Departamento de Policía Huila vigencia 2025 compuesto por seis operarias
Contratista	LA SOLUCION.COM.CO S.A.S
Representante legal	JAIME ANDRES JOSA JOJOA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$104.650.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$104.650.000,00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución de la aceptación de oferta que se derive del presente proceso, iniciara una vez se haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento de las garantías y carta de inicio la contratista inicia 01 de marzo de 2025 al 30 de septiembre de 2025.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/03/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/09/2025
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:

- Mediante carta de inicio de fecha 25/02/2025 se informa al contratista el inicio de la ejecución del contrato.
- Se le da a conocer al contratista que las cuentas deben tener actualizado el certificado de pago de parafiscales y la PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. Anexando los soportes a la factura.
- Se verifica el pago de seguridad social de las operarias fecha 21/03/2025, numero de planilla 32913132

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a cubrir el servicio de aseo de las instalaciones en todas las oficinas, salas de juntas, auditorios, alojamientos, baños, pasillos, ascensores, parqueadero, terraza, zona de cafetería y auditorio.	**Si**	No aplica
El contratista se compromete una vez adjudicado el contrato, a presentar ante el supervisor del contrato copia de la hoja de vida del personal que prestara sus servicios, así como la copia del examen de salud ocupacional realizado a los operarios.	Si	No aplica
El contratista se compromete a proveer a sus empleados una vez se adjudique el contrato de elementos de protección personal y la dotación necesaria para realizar sus labores diarias de aseo y limpieza.	Si	No aplica
El uniforme que utilice el personal del aseo debe ser anti fluido para evitar el contacto de los líquidos.	Si	No aplica
El contratista se compromete a vincular al personal que cuenta, para lo cual deberá anexar soportes de pago de aportes parafiscales (salud, pensión y ARL) de cada uno de sus empleados.	Si	No aplica
El contratista se compromete manera diaria a realizar el servicio de aseo limpieza y cuidado de bibliotecas, escritorios, áreas comunes, sillas, muebles poltronas, mesas, cortinas, persianas, acrílicos, cuadros, rejillas de ventilación, ventanas interiores, módulos, puertas, paredes, barandas, escaleras, marcos, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lavado de limpiones, lavado ocasional de manteles y banderas en lavadora, limpieza y vaciado de contenedores de basura, canecas, ceniceros, papeleras, limpieza de los implementos y equipos utensilios usados para el servicio de cafetería entre ellos nevera, estufa, microondas, dispensadores y grecas.	Si	No aplica
El contratista se compromete a realizar la evacuación diaria de desechos de las zonas de aseo y disposición en el lugar destinado, eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza y tierra en las hendiduras de baldosa y ladrillos, lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones altura inferior a 1.50 mts, limpieza de elementos, equipos, utensilios empleados para el servicio de aseo, limpieza de alfombras, tapetes y tapizados, limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, espejos, paredes, puertas, divisiones de baños y papeleras, abastecimiento de los baños de papel higiénico, tollas de mano, bolsas de basura y jabón de manos, limpieza de patios, aceras, entradas, jardines y antejardines, limpieza y vaciado de contenedores canecas y ceniceros y clasificación de envases de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares adecuados para su disposición el Departamento de Policía Huila le suministrara los insumos y maquinaria necesaria para la prestación del servicio de aseo.	Si	No aplica
El contratista se compromete a cumplir y respetar los programas ambientales establecidos por la unidad como el proceso de reciclaje, uso y ahorro de agua y energía, cumplir con los principios del sistema de gestión ambiental, en aplicación a la norma constitucional ley 23 de 1995 y documentos conpes 2834 de 1996 con las políticas de seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes, al cumplimiento de la resolución N° 1111 de 2017 por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Si	No aplica
El contratista se compromete a cumplir el sistema de gestiona ambiental y políticas de seguridad y salud en el trabajo, a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los	Si	No aplica

impactos ambientales adversos, así mismo el mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir con los parámetros establecidos por el sistema de gestión ambiental		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Servicio de aseo y limpieza instalaciones Comando Departamento de Policía Huila ubicado en el Parque Industrial Palermo kilómetro 2 edificio D27 Con una jornada de 8 horas de lunes a viernes y 6 horas los días sábados, 46 horas a la semana de lunes a sábado que cubran el servicio de aseo de las instalaciones. Compuesto por seis operarios de aseo.	Si	No aplica

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Para la fecha del presente informe de supervisión, el periodo del mes de marzo se desarrolló 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 treinta y uno (31) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional - Policía Metropolitana de Neiva cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana de la siguiente forma:

Los pagos contra entrega que se efectúen en el presente contrato, se harán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato suscrita por el (los) supervisor (es) del contrato y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados al Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Neiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago.

Para recepción de facturas electrónicas si es el caso, debe darse el trámite correspondiente establecido en la circular externa 016 del sistema integrado de información Financiera SIIF NACION y el módulo Recepción –gestión de documentos F-DI-14 tanto por el contratista como por el supervisor del contrato. Es carga por parte del CONTRATISTA, publicar en la página de contratación SECOP II (en el proceso de referencia) la factura y/o cuenta de cobro (incluyendo el certificado de aportes parafiscales). En caso de la no publicación de la factura, no se dará inicio al trámite de la cuenta respectiva; hasta tanto no la realice.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día cinco (5) si es por recurso 16 y el día quince (15) si es por recurso 10, del mes en el cual se venció el plazo de ejecución o, del mes siguiente si el plazo es posterior al día 5 o 15 respectivamente, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a

la disponibilidad de PAC. La documentación anexada no contendrá enmendaduras, borrones, tachones, raspaduras, correcciones, mutilaciones y ningún otro tipo de novedad para presentarlo como documento válido, además deberá observarse las exigencias contempladas en el art. 617 y 618 del Estatuto Tributario y el 624 y 772 del Código de comercio.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Neiva, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, Policía Metropolitana de Neiva, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cump lido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria. El (las) acta (s) de entrega, aunque se encuentre suscrita por el (los) supervisor (es) del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Neiva del bien suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el (las) acta (s) de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, es pertinente indicar que el futuro contratista deberá publicar en la plataforma de contratación pública SECOP II la factura electrónica y/o cuenta de cobro (incluyendo los aportes parafiscales) en un solo documento para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas la Policía Metropolitana de Neiva.

NOMBRE BENEFICIARIO: LA SOLUCION.COM.CO SAS
CUENTA No. 07497256091
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

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	$104.650.000,00	100.00%
Valor total de las entregas	$0	0.00%
Valor total facturado	$14.950.000,00	14.29%
Valor facturado pendiente de pago	$14.950.000,00	14.29%
Valor pagado	$0	0%
Valor pendiente de entrega	$89.700.000,00	85.71%

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
01	$14.950.000,00	01/03/2025 al 31/12/2025	$14.950.000,00	FEDA168			

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

No aplica

5 RECOMENDACIONES

A esta fecha la ejecución del contrato se ha desarrollado sin ningún tipo de novedad.

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 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 **CARLOS ANDRES SERRATO VASQUEZ**
Responsable Activos Fijos es Servicio DEUIL
Supervisor Contrato No. 93-7-10001-25 - MEVEV
Correo electrónico: carlos.serrato@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3147935688