No. GS-2026- 024803 **/ MEPER**

Pereira, 24 de marzo de 2026

señor coronel
ÓSCAR LEONEL OCHOA SÁNCHEZ
Comandante Policía Metropolitana de Pereira
Avenida las Américas 46 35
Pereira.

ASUNTO: primer informe de supervisión NUSEFA del contrato No. 82-7-10006-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**24/02/2026**	**Hasta**	**23/03/2026**

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-2026- 016652-MEPER de fecha 26/02/2026, El señor coronel ÓSCAR LEONEL OCHOA SÁNCHEZ, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Pereira, nombró como supervisor de la aceptación de oferta 82-7-10006-26 al señor Intendente Jefe DIEGO FERNANDO GUEVARA RIOS responsable Logístico para el presupuesto del Colegio Nuestra Señora de Fátima.

Mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2026-018464-MEPER del 03/03/2026, el señor Intendente Jefe Diego Fernando Guevara solicitó cambio de supervisión del contrato para este punto de servicio, por comisión, para lo cual se sugirió nombrar como supervisor del contrato a la funcionaria ASS-15 LINA MARCELA RESTREPO teniendo en cuenta que se hizo entrega del cargo mediante acta de No. AC-2026-006685-MEPER del 03/03/2026.

Mediante comunicado oficial No GS-2026-019462-MEPER de fecha 06/03/2026, el señor coronel ÓSCAR LEONEL OCHOA SÁNCHEZ, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Pereira, nombró como supervisor a la señora ASS15 Lina Marcela Restrepo, la cual realizó reemplazo y supervisión durante la comisión, la cual realizó remplazo desde el día 06/03/2026 hasta el día 5/03/2026, como soporte acta de entrega de cargo No AC-2026-008279-MEPER del 16/03/2026.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** El día veinticuatro de cada mes (mensual)

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Nro 82-7-10006-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LA POLICIA METROPOLITANA DE PEREIRA, DEPARTAMENTO DE POLICÍA RISARALDA, REGIÒN DE POLICIA No. 3 Y COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA Y UNIDADES ADSCRITAS A LA EJECUCION PRESUPUESTAL"
Contratista	ESPECIALISTAS EN MANTENIMIENTO Y AUTOMATIZACIÓN E.M.A NIT 900387450-7
Representante legal	DANIEL FELIPE GOMEZ BOTERO, Doc. Identidad: C.C. No. 16.077.325,00 expedida en Manizales (Caldas)
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 61.000.000,00 El presupuesto asignado al Colegio NUSEFA es de $ 8.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	EL VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN ES POR VALOR DE SESENTA Y UN MILLON DE PESOS ($61.000.000,00) MONEDA CORRIENTE INCLUIDO IVA, DESAGREGADO ASÍ:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	02-02-02-008-007-001-005 Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo.	MEPER	Mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los aires acondicionados de la Policía Metropolitana de Pereira.	10	1	$ 20.000.000,00	$ 20.000.000,00
2	02-02-02-008-007-001-005 Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo.	DERIS	Mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los aires acondicionados del Departamento	10	1	$ 15.000.000,00	$ 15.000.000,00

			de Policía Risaralda				
3	02-02-02-008-007-001-005 Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo.	REGIÓN 3	Mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los aires acondicionados de la Región de Policía Número 3	10	1	$ 18.000.000,00	$ 18.000.000,00
4	02-02-02-008-007-001-005 Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo.	NUSEFA	Mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los aires acondicionados del Colegio Nuestra Señora de Fátima	16	1	$8.000.000,00	$8.000.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 61.000.000,00

Plazo de ejecución inicial	15/10/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	24 de febrero de 2026.
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15 de octubre de 2026.
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 03/03/2026 se realizó la reunión para generar como soporte acta No AE-2026-006802-DERIS de inicio de contrato en las instalaciones del Departamento de Policía DERIS reunión que fue precedida por el señor Mayor Rafael Naranjo, donde según cronograma quedó programada la primera visita para este punto de servicio en la primera semana del mes de abril, de ejecutarse así; se realizaría la primera facturación en el mes de mayo, para lo cual se deberá solicitar PAC.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES DURANTE LA EJECUCIÓN

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS		
1	NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO)	CUMPLIÓ Sí _ No_	Observaciones y Evidencias
1.1	Con el fin de garantizar la idoneidad del personal y nivel de educación, el contratista se obliga a que el personal de su entidad cuenta con la formación académica e idoneidad necesaria para dar cumplimiento a la ejecución objeto del presente proceso, que los títulos académicos del personal se encuentran certificados por autoridad competente, siendo obligatorio el cumplimiento de los siguientes títulos para el personal quien llevará a cabo la ejecución del futuro contrato así: Deberán ser Técnicos, Tecnólogos o personal profesional en cualquiera de las siguientes ingenierías: Electrónico Eléctrico Mecatrónico Biomédico Mecánico. Técnicos, Tecnólogos o Profesionales en Mecánico de Refrigeración y Aire Acondicionado y/o título a fines siempre y cuando conserve su idoneidad en refrigeración y aire acondicionado, quien de acuerdo a la Resolución 4272 de 2021, "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" Articulo 3 Definiciones. Trabajo en alturas: Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a la relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él" debe contar con el curso de alturas vigente, expedido por autoridad competente. Lo anterior, teniendo en cuenta la altura con la que cuenta algunos de los aires acondicionados ubicados en las unidades donde se ejecutará el objeto del contrato. NOTA: al momento de dar inicio del contrato, con plazo de tres días hábiles, el futuro contratista deberá avalar con el supervisor del contrato designado, presentando toda la documentación en relación como hoja de vida, certificaciones académicas, registros y demás cursos, y constancias de perfilación, del funcionario que intervendrá los equipos, para lo cual deberán estar vigentes y en regla durante toda la ejecución del contrato. Así mismo, si por algún caso o motivo, este funcionario certificado, deba ser reemplazado, el futuro contratista deberá conservar el perfil ocupacional siendo avalado por el supervisor.	SI	CUMPLE
1.2	El personal técnico que realiza los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo debe estar capacitado y certificado curso de alturas nivel básico o avanzado esto dependerá de las diferentes alturas donde están ubicados los equipos de aires Acondicionados de las unidades adscritas a este contrato.	SI	CUMPLE
2	EXPERIENCIA DE PERSONAL (REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO)		

2.1	El contratista se obliga a que, el personal que llevará a cabo la ejecución objeto del presente proceso cuenta con experiencia mínima de 1 año e idoneidad necesaria para el manejo de equipos, herramientas, procedimientos propios del presente proceso.	SI	CUMPLE
3	**CAPACIDAD OPERATIVA (REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO)**		
3.1	El contratista se obliga a contar con una **oficina o establecimiento de comercio**, propio, en arriendo o mediante convenio, ubicado dentro de la jurisdicción de la **Policía Metropolitana de Pereira**, esto es, en los municipios de **Pereira, La Virginia o Dosquebradas**. Una vez iniciado el contrato, el contratista deberá **designar un responsable del servicio**, quien deberá contar con disponibilidad permanente de comunicación a través de **teléfono celular y correo electrónico**, con el fin de garantizar la atención oportuna de los requerimientos formulados por el supervisor del contrato, así como la coordinación necesaria para la verificación del normal funcionamiento de los equipos y la atención inmediata de las novedades que se presenten durante la ejecución contractual. Durante la etapa de verificación de los requisitos técnicos habilitantes, el evaluador deberá **verificar la existencia y ubicación de la oficina o establecimiento de comercio reportado por el oferente**, constatando que se encuentre en funcionamiento y corresponda a la dirección informada en la propuesta. **Anexar certificación escrita donde se especifique ubicación.**	SI	CUMPLE 
3.2	El contratista se obliga a mantener los certificados **vigentes** por la ONAC correspondiente a la calibración de los equipos que se utilicen en los procesos de mantenimiento aires acondicionados para las siguientes variables (masa, presión, temperatura y humedad)	SI	LA EMPRESA ENVÍA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO LAS CERTIFICACIONES DE LA ONAC, LAS CUALES SERÁN VERIFICADAS POR PARTE DE ESTA SUPERVISIÓN.
3.3	El contratista se obliga a estar en la capacidad de prestar los servicios propios del objeto del presente proceso, para lo cual se compromete a cumplir con los siguientes requisitos: • Contar con personal suficiente, debidamente calificado y experiencia para la prestación de los servicios objeto del contrato, con el cual debe contar durante toda su ejecución, con sus respectivos estudios y/o cursos vigentes. • Los elementos, equipos, herramienta, accesorios e insumos para la prestación del servicio, deben ser suministrados por la entidad contratada, los cuales deben estar en perfecto estado para la realización de los trabajos realizados en La Policía Metropolitana de Pereira, Departamento de Policía Risaralda, Región de Policía No. 3 y Colegio Nuestra Señora de Fátima. • Debe contar con la capacidad técnica, tecnológica y logística necesaria y acordes para la prestación del servicio que se oferta. • Repuestos originales ***"Entiéndase como repuesto original, por aquellos de marca y características físicas y técnicas iguales a los que vienen instalados en los aires acondicionados"***, de buena	SI	A LA FECHA NO SE HAN REALIZADO MANTENIMIENTOS DE ACUERDO A CRONOGRMA ESTABLECIDO PARA EL MES DE ABRIL, SIN EMBARGO, EL CONTRATISTA PRESENTO HOJAS DE VIDA DE (05) OPERARIOS Y CERTIFICA POR ESCRITO LA CAPACIDAD TECNICA, TECNOLOGICA Y LOGISTICA

	calidad y garantía de mínimo 12 meses a partir de la instalación del mismo. • Contar con todos los permisos, licencias y documentos necesarios para llevar a cabo la ejecución del contrato, los cuales deben permanecer vigentes durante la ejecución del mismo. • El contratista debe garantizar que el tiempo de respuesta será máximo de setenta y dos horas (72) horas al requerimiento solicitado por la Unidad, de lunes a viernes de 07:00 am a 07:00 pm y sábados de 08:00 am a 12:00pm. • El contratista se compromete a realizar el servicio, dentro de las setenta y dos horas del reporte del daño comunicado por el supervisor del contrato, comprometiéndose a entregar y colocar repuestos genuinos. **Anexar certificación escrita**		
3.4	En la presente aceptación de oferta no se descartan nuevos equipos de aires acondicionados, por lo tanto los mantenimientos preventivos y correctivos relacionados son algunos y si se requiere un servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo o de repuesto que no esté incluido o contemplado en el listado de actividades o servicio, se procederá establecer el costo de este, mediante estudio de mercado, donde se tome como muestra representativa mínimo tres cotizaciones del servicio a incluir del cual se tomara el menor valor para el pago del trabajo de mantenimiento realizado, donde se incluyan los respectivos impuestos y retenciones que sean aplicables a la ley, cabe aclarar que el valor estimado de la cotización en mención, se le aplicara el descuento ofrecido en su oferta económica. (Se deberán aportar mínimo tres cotizaciones del servicio a prestar a fin de constatar que el servicio se preste en condiciones de mercado). 1. Marca, modelo, capacidad y serie del aire acondicionado. 2. Fecha del mantenimiento 3. Tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo.) 4. Quien autoriza el mantenimiento 5. Ítem del contrato y descripción 6. Actividades de mantenimiento adelantadas. 7. Ubicación del equipo (oficina o dependencia) 8. Nombre del técnico que realizo el mantenimiento.	SI	CUMPLE A LA FECHA NO SE HA MATERIALIZADO ESTA CONDICION TECNICA
4	**OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLE**		
	La totalidad de mantenimientos preventivos debe realizarse teniendo en cuenta los siguientes parámetros: Verificación y normalización del correcto funcionamiento de: • Aspas de la hélice • Botoneras. • Contactos de seguridad del sistema en todo su conjunto externo e interno. • Fines de carrera y dispositivos de nivelación y su conexión en el circuito de las seguridades • Controles y prolijados (colocación y fijación de tapas) de los circuitos, cableados y conducciones. • Revisión y diagnóstico de la carga eléctrica a la cual se encuentra conectados los equipos y condiciones ambientales de funcionamiento. • Diagnóstico y Ajuste de los tornillos de ensamble Verificaciones y ajuste: • correcto alineado de la máquina y de las poleas • Tornillos y tuercas de partes fijas y móviles • Motor		

4.1	• Reductor • Guía • Guiador • Sistema de enfriamiento • Correcto pasaje de los cables de acero de tracción • Existencia de anormalidades en general, ruidos anormales en máquinas y en el funcionamiento general. • Temperatura de trabajo de motores, reductores y polea • Estado de todas las conexiones de la puesta a tierra de toda la instalación (estructura del motor, tableros, controles, guías, etc.) • Revisión y lubricación de rodamientos (sí se requiere) • Ajuste y tensionamiento de las correas de transmisión • Alineación de la transmisión • Revisión de conexiones eléctricas al motor • Lubricar y/o engrasar ya sea en forma directa o a través de un depósito, motores, bisagras, bielas, y cualquier otro mecanismo que lo necesite. Puede ser realizado en el momento de la inspección, y deben utilizarse los lubricantes recomendados por el fabricante o sus equivalentes. Chequeo de voltajes y amperajes • Corrección de las fallas detectadas en el diagnóstico. Aplicando los criterios de oportunidad (tiempos) del proceso correctivo • Chequeo de voltajes y amperajes • Revisión y limpieza de filtros y Revisión de manómetro diferencial (Si aplica) • Cambio Periódico de Filtros (Si aplica) • Cambio de Agua para medio evaporativo. SERPENTÍN: • Revisión general del sistema y arreglo serpentín de la condensadora y su limpieza con liquido desincrustante (obligatorio en todos los equipos) • Determinación de temperaturas a la entrada y salida del serpentín GAS REFRIGERANTE: • Tomar lecturas de presión de refrigerante y cargar, nivelar si es necesario (la recarga será facturado de acuerdo al tipo de químico usado y la cantidad requerida, previa autorización del supervisor o coordinador técnico. LIMPIEZA: • De toda la instalación, tableros, motores, reductores, guías, eliminando restos de aceite, grasa excedente seca y/o nueva, pelusas y suciedades en general, manteniendo un estado prolijo y aseado de todas las partes que componen la instalación del equipo. • Limpieza interna y externa de los equipos objeto del presente proceso empleando materiales que garanticen su conservación. MATERIALES: los materiales requeridos para mantenimiento preventivo serán provistos por el contratista, de primera calidad y los lubricantes u otros solo deben ser aquellos recomendados por el fabricante de cada máquina o parte de máquina. SEGUIMIENTO: deberá pegar a cada equipo de aire acondicionado una ficha de seguimiento técnica la cual deberá tener la siguiente información: 1. Marca, modelo, capacidad y serie del aire acondicionado 2. Fecha del mantenimiento 3. Tipo de mantenimiento (preventivo y correctivo.) 4. Nombre del técnico que realizo el mantenimiento.	SI	A LA FECHA NO SE HAN REALIZADO MANTENIMIENTOS DE ACUERDO A CRONOGRMA ESTABLECIDO PARA EL MES DE ABRIL

4.2	**CONDICIONES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO** El mantenimiento correctivo se realizará previa autorización del supervisor del contrato, quien tendrá como herramienta el informe técnico y/o diagnóstico del equipo o equipos a intervenir, el cual debe ser emitido por el contratista, con el fin de solicitar al ordenador del gasto la autorización para su realización. Todas las tareas a efectuar, se realizarán con el mejor criterio técnico y estético, de acuerdo con las mejores reglas del arte y del mantenimiento. Todos los materiales a proveer, instalar o reemplazar, inclusive cuando se deba colocar una pieza o material provisorio (con el fin de asegurar la continuidad del servicio hasta tanto se reponga la pieza original retirada para su reparación), serán nuevos y sin uso, de iguales o superiores características técnicas y absolutamente compatibles con el equipo.		A LA FECHA NO SE HAN REALIZADO MANTENIMIENTOS DE ACUERDO A CRONOGRMA ESTABLECIDO PARA EL MES DE ABRIL
4.3	El CONTRATISTA a partir de la notificación de inicio del contrato, se compromete a presentar al supervisor del contrato un cronograma de trabajo estableciendo la periodicidad con la que intervendrá la totalidad de los equipos de aires acondicionados, es de tener en cuenta.	SI	CUMPLIO
4.4	El CONTRATISTA, se compromete a realizar las siguientes actividades, las cuales serán aplicadas en la realización en los mantenimientos preventivos: El mantenimiento preventivo consiste en realizar un conjunto de actividades como limpieza, lubricación y pintura para mantener en buen estado el equipo de aire acondicionado. Revisión y ejecución de rutinas de prueba además de la revisión general por operatividad del sistema y sus accesorios. Desarme de las partes necesarias para lograr un fácil acceso a lugares donde se hace difícil llegar para limpiar. Limpieza mediante aspiradora de filtros, ventilador, evaporador y tapas. - Limpieza y desinfección con productos químicos de los filtros, evaporador, bandeja de condensados y manguera de desagote. - Rearmado de todas las partes y colocación de filtros. - Realización de mediciones para verificar el correcto funcionamiento del equipo. Se revisan los siguientes parámetros: velocidad de ventilación, temperatura, salto térmico y las funciones del control remoto. - Desarme de partes necesarias para una correcta limpieza y comprobación de elementos -Aspiración de condensador, tapas y todo el interior de la unidad exterior. - Limpieza del condensador e interior del gabinete con químicos. - Comprobación del correcto funcionamiento de todos los elementos (válvula inversora, ventilador, compresor, censor de temperatura, capacitores de arranque). - Toma de mediciones: voltaje, amperaje, temperatura y presión.	SI	A LA FECHA NO SE HAN REALIZADO MANTENIMIENTOS DE ACUERDO A CRONOGRMA ESTABLECIDO PARA EL MES DE ABRIL

4.5	El personal que realizará las labores en las unidades donde se ejecutará el presente contrato, deberá ser avalado por el supervisor del contrato y deberá identificarse en las instalaciones con su respectivo carnet y contar con los respectivos elementos de protección personal y de seguridad necesarios para la prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad vigente para tal fin.	SI	A LA FECHA NO SE HAN REALIZADO MANTENIMIENTOS DE ACUERDO A CRONOGRMA ESTABLECIDO PARA EL MES DE ABRIL
4.6	La Policía Metropolitana de Pereira no adquirirá ninguna responsabilidad contractual con el personal de la Empresa que realizará el mantenimiento de los equipos, así como no se hace responsable de ningún accidente ocurrido dentro de las instalaciones de las unidades donde se ejecutaran los mantenimientos preventivos y/o correctivos identificados en el presente estudio previo, que sea producto del desarrollo del objeto del contrato.	SI	CUMPLIO CON CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO ESCRITA PRESENTADA EN ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
4.7	La firma contratista antes de realizar cualquier trabajo, realizará un chequeo completo de todas las condiciones de operación, funciones y características de cada aire acondicionado a reparar, emitiendo un concepto técnico de las actividades a que requiere realizase para ponerlos en perfecta operación. El cual hará llegar mediante documento escrito al supervisor del contrato para su información y programación, en caso de presentarse algún daño, este será informado al supervisor y las acciones a realizar por parte de la firma para subsanar dicha novedad. Una vez presentado el informe de la novedad, se deberá proceder a coordinar la realización de las acciones y /o reparaciones respectivas. Al finalizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberá presentar un informe al Supervisor del Contrato, en el cual detalle las actividades efectuadas y brinde las recomendaciones del caso. El mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberá quedar registrado en una ficha donde se indican todas y cada una de las partes que se revisan y/o cambian en el equipo de aire acondicionado y de esta forma se garantiza una rutina Adecuada para cada una de las visitas, la cual deberá estar firmada por el supervisor del contrato y/o funcionarios de apoyo a la supervisión.	SI	A LA FECHA NO SE HAN REALIZADO MANTENIMIENTOS DE ACUERDO A CRONOGRMA ESTABLECIDO PARA EL MES DE ABRIL
4.8	Si por falta de idoneidad de la persona que lo instala o por mala calidad del repuesto, el equipo de aire acondicionado presenta fallas de funcionamiento, este deberá ser corregido por el contratista en forma inmediata y sin generar ningún costo adicional para la entidad.	SI	A LA FECHA NO SE HAN REALIZADO MANTENIMIENTOS DE ACUERDO A CRONOGRMA ESTABLECIDO PARA EL MES DE ABRIL
4.9	El contratista deberá presentar documento donde certifique su compromiso a que los trabajos a entregar tendrán garantía de acuerdo al estatuto del consumidor para la ejecución del contrato, estableciendo esta garantía a partir del manteniendo preventivo de mínimo cuatro meses, y los mantenimientos correctivos todos los repuestos deberán ser nuevos y originales según corresponda a la marca del equipo y tendrán garantía de un año. **Certificar por escrito.**	SI	CUMPLIO CON CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO ESCRITA PRESENTADA EN ADJUDICACIÓN DEL COTRATO
4.0	El servicio se prestará en los lugares indicados o donde se requiera de acuerdo a las necesidades que se presenten de acuerdo a la identificación de la necesidad, previa coordinación con el supervisor del contrato. El contratista debe tener en cuenta los costos indirectos a que haya lugar como: pólizas, trasporte, costos de intermediación, gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato. La Policía Metropolitana de Pereira, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo	N/A	NO SE HA PRESENTADO NOVEDAD
4.1	Al momento de presentarse una novedad con algún equipo de aire acondicionado, este deberá ser intervenidos en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas después de haberse informado la novedad a través de los medios acordados en el acta de inicio.	SI	NO SE HA PRESENTADO NOVEDAD

4.2	El servicio de mantenimiento correctivo debe ser atendido y resuelto en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas después de contar con el aval para la intervención de los equipos de aire acondicionado por parte del supervisor del contrato.	SI	NO SE HA PRESENTADO NOVEDAD
4.3	Los tiempos de atención a los requerimientos están sujetos a modificación mediante cronograma a realizarse de común acuerdo con el supervisor del contrato.	SI	NO SE HA PRESENTADO NOVEDAD
4.4	El contratista se obliga a realizar la disposición final de los repuestos remplazados cumpliendo con las normas técnicas y legales de protección ambiental por lo cual presentara certificación suscrita por el representante legal donde se evidencia su compromiso.	SI	CUMPLIO CON CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO ESCRITA PRESENTADA EN ADJUDICACIÓN DEL COTRATO
4.5	El personal utilizado debe de estar afiliado a EPS, ARL, caja de compensación familiar, para lo cual se debe estar al día con los pagos de aportes sociales y parafiscales al momento de tramitar la respectiva facturación. (Anexar Certificado de cumplimiento de obligaciones y planilla de pago.)	SI	EL CONTRATISTA PRESENTO HOJAS DE VIDA DE (05) OPERARIOS Y CERTIFICA POR ESCRITO LA CAPACIDAD TECNICA, TECNOLOGICA Y LOGISTICA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS
4.6	Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.	SI	CUMPLIO CON CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO ESCRITA PRESENTADA EN ADJUDICACIÓN DEL COTRATO
4.7	**El contratista debe** conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. • Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Pereira se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. • El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. • El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. • Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad.	SI	CUMPLIO CON CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO ESCRITA PRESENTADA EN ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

	• Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa." El Contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados. **CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:** • Durante la ejecución de la aceptación de oferta el contratista no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, el cual será de verificación por parte del supervisor consultando el **aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA**. Durante la ejecución del contrato el futuro contratista no será objeto de registros o sancionado como infractor ambiental.		
4.8	**CURSO EN SG-SST:** durante la elección de la aceptación de oferta, el contratista debe contar con funcionario Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, el cual deberá mantener los requisitos vigentes tales como: • La resolución vigente que lo autoriza para la ejecución o ejercicio de dicha actividad • certificado de 50 horas o actualización de 20 horas según lo que aplique. • Contrato laboral o de prestación de servicios • Así mismo deberá adjuntar certificado de 20 horas, actualización en SGSST, cuando el certificado de realización y aprobación del curso de 50 horas en SG-SST, sea superior a 3 años. Esto en cumplimiento a la Circular 063 de 2020: Define los requisitos para hacer la actualización de la capacitación virtual del SGSST (Curso 20 horas SGSST).	SI	CUMPLIO CON CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO ESCRITA PRESENTADA EN ADJUDICACIÓN DEL COTRATO
4.9	El contratista se obliga a garantizar que el personal asignado para prestar el servicio contratado, en los centros educativos de la Policía Nacional (NUSEFA), no tenga inhabilidades por delitos sexuales contra la libertad e integridad de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a la Ley 1918 de 2018. Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones". reglamentada por el Decreto 753 de 2019, adicionó el artículo 219 C. de la Ley 599 de 2000 Por la cual se expide el Código Penal Colombiano. Por lo anterior, el supervisor (es) deberán exigir el respectivo registro de inhabilidades, cada cuatro (4) meses durante la vigencia del plazo de ejecución del contrato, a través del enlace *http//inhabilidades.policia.gov.co:8080/* o ingresando a las páginas web de la Policía Nacional de Colombia, opción Registro inhabilidades, por lo cual será de verificación por parte del supervisor	SI	CUMPLIO EL CONTRATISTA PRESENTO CERTIFICADOS DE HINABILIDADES POR DELITOS SEXUALES DEL PERSONAL ASIGNADO SE SOLICITARÁ NUEVAMENTE AL MOMENTO DE RELAIZAR VISITA A ESTE PUNTO DE SERVICIO
4,10	CERTIFICADO DE DEMANDAS DE ALIMENTOS Teniendo en cuenta la LEY ESTATUTARIA No. 2097 del 02/07/2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones, se requiere que el proponente anexe certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. https://www.redam.gov.co/.	SI	CUMPLIO EL CONTRATISTA PRESENTO CERTIFICADOS DE DEMANDAS DE

	Así mismo el contratista se obliga a que el personal asignado para prestar el servicio contratado no se encuentra en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Por lo cual será de verificación por parte del supervisor.		ALIMENTOS DEL PERSONAL ASIGNADO SE SOLICITARÁ NUEVAMENTE AL MOMENTO DE RELAIZAR VISITA A ESTE PUNTO DE SERVICIO
4.11	Una vez se adjudique el contrato, el futuro contratista debe diligenciar y entregar con las garantías a la entidad el formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016".	SI	CUMPLIO EL CONTRATISTA PRESENTÓ "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016". UNA VEZ ADJUDICADO EL CONTRATO

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se ha presentado novedad hasta la fecha

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (29) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (205) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

2. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA pagará al contratista el valor del contrato en tracto sucesivo, en pagos mensuales y/o proporcionales contra prestación del servicio ejecutado, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (SIIF NACION) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL AMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACION" 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 y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Documentos Requeridos Para el Pago:

a) Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley, junto con la documentación soporte para el respectivo trámite para el pago.
b) Certificación donde conste que el contratista se encuentra 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, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente.

c) La factura comercial y/o documento equivalente deberá publicarse en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).
d) Relación de servicios prestados de acuerdo a las condiciones estipuladas dentro del contrato, las cuales deben ser congruentes con la ficha técnica de los bienes entregados, documentos que deben ser anexados como soportes.
e) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato (posterior a la revisión de la oficina de contratos Correspondiente).

El contratista deberá entregar los documentos requeridos en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Pereira. Conforme al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 ("Derecho a Turno"), se asignará un turno de pago, y los documentos serán tramitados a la oficina central de cuentas. No obstante, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC), siempre y cuando los recursos hayan sido situados por el Tesoro Nacional.

A partir del 1 de enero de 2024, la administración del SIIF Nación ha implementado la recepción de documentos electrónicos a través del Sistema Facturador SIIF Nación. En este sentido, se aplicarán las disposiciones de la Directiva Presidencial 09 de 2020 y la Circular Externa 016 de SIIF Nación – Minhacienda, que establecen los requisitos para la emisión y envío de facturas electrónicas.

Requisitos de Facturación

El contratista deberá presentar los documentos en medio físico dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, incluyendo:

- Certificación de pago de aportes a seguridad social y última planilla cancelada, conforme al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Recibo a satisfacción del servicio prestado, firmado por el supervisor del contrato.
- Acta de recepción de bienes, cuando aplique.

La factura electrónica debe cumplir con los lineamientos establecidos en la Circular Externa 016 de SIIF Nación, incluyendo:

1. En la sección "Datos del Adquiriente", registrar el correo electrónico oficial siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
2. En la sección "Notas" de la factura, diligenciar el código de la entidad, datos del contrato y correo del supervisor, siguiendo el formato:

#$16-01-01-M8;contrato;supervisor@correo.policia.gov.co#$

El contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato la correcta presentación de la documentación requerida.

Causales de No Pago

La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Pereira no efectuará pagos si las cuentas presentan:

- Inconsistencias en la facturación o diferencias con los precios pactados en el contrato.
- Errores en los documentos soporte o incumplimiento en los requisitos de pago.
- Falta de subsanación de observaciones dentro del plazo establecido.

El Recibido a Satisfacción (RAS), aunque suscrito por el supervisor, no constituye aprobación definitiva del bien y/o servicio, ni exime al contratista de su responsabilidad sobre calidad, cantidad y cumplimiento contractual.

Si el acta de entrega o el RAS contienen errores o carecen de documentos exigidos, los términos de pago comenzarán a contar únicamente cuando se hayan corregido y aportado los soportes completos. Las demoras derivadas de estas inconsistencias serán responsabilidad exclusiva del contratista, sin derecho a intereses o compensación alguna.

Otros Requisitos

El contratista deberá presentar, junto con su oferta, la Certificación de Existencia de Cuenta Corriente o de Ahorros, expedida por la entidad bancaria.

Adicionalmente, la oferta económica servirá como referencia para la facturación de los ítems de mantenimiento y repuestos adquiridos.

Nota: El derecho de turno es el orden que la Administración tendrá en cuenta para el pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007.
El pago se realizará a la siguiente cuenta:

El pago se hará a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: SIAV GESTION SAS
NIT: 900940765-3
BANCO: BANCOLOMBIA S.A.
TIPO CUENTA: CUENTA CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 26400010717

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	$ 8.000.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 0,00	0%
Valor total facturado	$ 0,00	0%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0%
Valor pagado	$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$ 8.000.000,00	100,00%

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)***

No aplica

3. RECOMENDACIONES

(No se tienen recomendaciones)

4. 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.

Nota: El balance que se relacionó anteriormente pertenece a la unidad Colegio NUSEFA Pereira.

Atentamente,

Firma_____

Intendente Jefe **DIEGO FERNANDO GUEVARA RIOS**
Responsable Logístico Colegio NUSEFA Pereira
Supervisor Contrato No. 82-7-10006-26
diego.guevara9136@correo.policia.gov.co
Celular: 3122963072