Página 1 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2025- -DESUC

Santiago de Tolú, 05 de agosto de 2026

Coronel. **AIMER FREDY ALONSO TRIANA**
Comandante Departamento de Policía Sucre
Carrera 19 No. 25 – 116 Barrio centro

Sincelejo.

ASUNTO: Informe de supervisión contrato 39-7-10019-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**04/07/2026**	**Hasta**	**04/08/2026**

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 GS-2026-065055-DESUC, de fecha 28/05/2026 el señor coronel AIMER FREDY ALONSO TRIANA, obrando en calidad de comandante del Departamento de Policía Sucre, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al mayor WILMAR DUSSAN RAMOS administrador del Centro Vacacional Tolú.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 1

Informe de supervisión del mes de junio presentado mediante comunicación Oficial No. GS-2026-080029-DESUC, del 05 de julio de 2026

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	39-7-10019-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	MANTENIMIENTO DEL AGUA DE LAS PISCINAS (INCLUYE SUMINISTRO DE QUÍMICOS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL TRATAMIENTO DEL AGUA, OPERARIO QUE REALIZARÁ DICHA ACTIVIDAD, PRUEBA MICROBIOLÓGICA MENSUAL Y ANALISIS FISICOQUÍMICO SEMANAL DEL AGUA DE LAS PISCINAS DEL CENTRO VACACIONAL TOLÚ Y CENTRO RECREATIVO SINCELEJO

wilmar.dussan wilmar.dussan wilmar.dussan wilmar.dussan

Página 2 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Contratista	INGENIERO FREDY EBERTO MARTINEZ MERCADO
Representante legal	FREDY EBERTO MARTINEZ MERCADO
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor del Contrato es de SESEANTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS $ 61.200.000,00 incluido el valor del IVA, distribuidos de la siguiente manera; UNIDAD: VALOR CEVTO: 30.600.000,00 CERSI: 30.600.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	El valor del Contrato es de SESEANTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS $ 61.200.000,00 incluido el valor del IVA, distribuidos de la siguiente manera; UNIDAD: VALOR CEVTO: 30.600.000,00 CERSI: 30.600.000,00
Plazo de ejecución inicial	04/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/06/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	04/06/2026
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 contratista viene cumpliendo a cabalidad las actividades que se encuentran en el contrato

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		

El aseo y mantenimiento de las aguas de las piscinas, se hará de acuerdo a la "Ley 1209 de 2008 del 14/07/2008, "Por medio de la cual se establecen normas de seguridad en piscinas.", así como también, debiendo observar nuestra condición de garantes, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones i) Decreto Nacional 554 de 2015 "Por el cual se reglamenta la Ley 1209 de 2008", ii) Resolución 1618 del 07/06/2010 "por la cual se reglamenta parcialmente el Decreto 2171 de 2009" iii) Resolución 4498 de 2012 y iv) Resolución 1509 del 06/05/2011 "por medio de la cual se establecen normas de seguridad en piscinas"	SI	El contratista viene realizando los mantenimientos diarios
El contratista deberá suministrar los insumos químicos contratados a las piscinas y emplearlos de acuerdo a la normatividad vigente en el artículo 6 del Decreto 554 de 2015 "Por el cual se reglamenta la Ley 1209 de 2008."	SI	El contratista suministro los productos de acuerdo a los estipulado en las condiciones del contrato
El contratista será el responsable de disponer el correcto almacenamiento de las sustancias químicas a ser utilizadas en el mantenimiento de las piscinas objeto de este contrato, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto por el la Resolución 773 de 2021 "Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química"; como norma reglamentaria del Decreto 1496 de 2018 y de la Ley 55 de 1993, entre otras relacionadas con el tema, emitida por El Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Salud y Protección Social **<u>Una vez adjudicado el proceso un mes posterior, se deberá allegar la siguiente información por cada punto de servicio.</u>** -Fichas técnicas de los químicos adquiridos durante el proceso contractual. -Hojas de Seguridad en idioma español. -Matriz de compatibilidad frente al almacenamiento de las sustancias químicas. -Copia de capacitación realizadas a los operarios contratados. frente al riesgo químico. Los documentos deben ser impresos y remitidos a color a los puntos de servicio del presente objeto del contrato.	NO	A la fecha el contratista no ha enviado las fichas tecnicas de los productos
Los insumos y productos químicos adquiridos para el servicio de limpieza de piscinas establecidos en el presente proceso, será distribuido por el contratista en cada sede, dentro los (05) cinco primeros días de cada mes, de acuerdo a la solicitud realizada por el administrador de cada punto de servicio.	SI	El contratista suministro los productos de acuerdo a los estipulado en las condiciones del contrato
El aseo de los alrededores de las piscinas, como bordes, vidrios del encerramiento se deberá hacer diariamente con productos **BIODEGRADABLES** y empleando la maquinaria necesaria para este fin.	SI	
Los operarios de Piscinas deberán ser certificados y contar con los elementos y vestimenta que requiera para la prestación de su servicio, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 554 del 2015 Presidencia de la Republica. La verificación de las piscinas durante el día la realizarán los operarios de piscinas, tanto para la apertura como para la aplicación de químicos y cierre de piscinas y será de acuerdo a lo establecido en el formato 3CV-FR-0030 CONTROL SEGURIDAD EN PISCINAS Y MEDICION FISICOQUIMICA EN PISCINAS de los centros vacacionales de la Policía Nacional.	SI	
La empresa contratista deberá tener registro del libro de piscinas y/o todos los documentos exigidos por los entes de control como es la secretaria de Salud, los datos obtenidos de mencionados controles deben ser consignados en el libro de registro de control mensual para calcular el Índice de Longelier – ISL – al inicio y finalización del contrato.	SI	El contratista suministro el libro de piscina y documentos exigidos por los entes de control como es la secretaria de salud.
PERFIL OPERARIO El operario Piscinero deberá contar con habilidades físico-intelectuales para la realización de actividades de mantenimiento de piscinas y atención al cliente. Así mismo deberán acreditar formación básica en laboratorio de aguas y primer respondiente, acreditada por entidad avalada por el ministerio de educación nacional.	NO	A la fecha el contratista no ha enviado hoja de vida actualizada del operario

wilmar.dussan wilmar.dussan wilmar.dussan

1.Experiencia mínima de un (01) año en aseo y limpieza de piscinas. Las certificaciones deberán estar vigentes y ser expedidas por Instituciones públicas o privadas, indicando claramente la intensidad horaria y el tiempo, se debe mencionar, conocimiento y buen desempeño u otro término que permitan verificar la idoneidad del funcionario). 2.Capacitación en: Desinfección y limpieza, Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental certificadas por una institución educativa autorizada por el Ministerio de Educación Nacional. El funcionario deberá estar comprometido con las capacitaciones que por sus funciones se hagan necesarias para realizar de manera eficaz el servicio. **Nota**: Una vez, notificado el inicio de ejecución del contrato, el oferente deberá enviar copia de las hojas de vida del personal requerido al supervisor del contrato, con el fin de validar la información y ser aprobadas en cumplimiento al perfil relacionado en el presente estudio previo, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información, así; -Copia de la cédula -Diplomas de formación académica -Acreditación de experiencia -Certificados -Afiliaciones EPS, AFP, ARL		
DOTACION DE LA PERSONA QUE REALIZARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE QUIMICOS El contratista deberá suministrar la dotación así: ➢ Gorra ➢ Pantalón trusa ➢ Blusa manga larga en lycra ➢ Pantaloneta impermeable *Nota: la dotación deberá cumplir con la normatividad vigente y sus reglamentarios* de acuerdo con lo establecido en el Artículo 122 de la ley 9 de 1979.	SI	El contratista cumplió con el suministro de dotación para realizar los mantenimientos a las piscinas
PRESENTACION PERSONAL: Durante la ejecución del contrato el personal deberá permanecer identificado con el carnet, en un lugar visible de forma permanente. Los uniformes de dotación del personal deberán llevar el logotipo de la empresa contratista en un lugar visible.	SI	El operario viene portando su carnet al momento del ingreso a las instalaciones
CERTIFICACION: El oferente deberá **certificar** por escrito junto con la oferta que, en caso de llegar a ser seleccionado como contratista de este proceso suministrará al personal bajo su cargo, toda la dotación, elementos de protección, insumos, químicos y equipos necesarios para la prestación de los diferentes servicios solicitados, en los lugares indicados y acorde a la misionalidad de los mismos, de acuerdo a las normas vigentes y sus reglamentarios de seguridad industrial, ambientales.	SI	El contratista viene suministrando los elementos e insumos para la prestación del servicio.
CERTIFICACION: El contratista deberá certificar que cuenta con la capacidad administrativa y operacional en el departamento de Sucre, para el cumplimiento del objeto del proceso contractual; Debe de contar con un local o sede que cuente con el stock de elementos necesarios para garantizar la prestación del servicio de manera oportuna. Anexar la documentación de Cámara de comercio, convenios, unión temporal o consorcio y alianzas, donde acredite y soporte que cuenta con la instalación requerida para el objeto contractual. Asimismo, deberá contar con personal idóneo para el desarrollo de las actividades. Es de anotar, que los costos de transporte, desplazamientos, productos, herramientas a utilizar y demás gastos ocasionados para el cumplimiento del presente proceso, serán asumidos por el contratista. En este sentido, esta especificación será objeto de verificación por parte del Comité Técnico, mediante una visita de verificación al establecimiento propuesto.	SI	
El oferente deberá realizar mantenimiento físico y químico del agua de las piscinas realizando labores de cepillado, aspirado y dosificación de los	SI	El contratista viene cumpliendo con el mantenimiento diario de

wilmar.dussan wilmar.dussan wilmar.dussan

GS-2026-093325-DESUC

productos químicos (cloro, corrector de PH, coagulante, desengrasante, hipoclorito, sulfato de aluminio y demas) necesarios para mantener el agua sanitariamente en forma óptima. Dicha labor deberá realizarse todos los días en horas de la mañana a partir de las 06:00 horas.		las piscinas y las diferentes actividades.
El oferente deberá realizar la toma de muestreo diario siempre en presencia de un funcionario del centro recreativo y vacacional, quien deberá llenar el registro en el respectivo libro y la cantidad de químicos suministrados para verificar si el agua cumple con el residual de cloro permanentemente y Ph, dicho libro deberá ser llevado por el contratista, quien mensualmente deberá entregar copia para los informes de supervisión. De igual forma se debe realizar súper cloraciones dos veces al mes. Según el uso y estado del agua.	SI	El contratista viene realizando las pruebas diarias dichos resultados vienen siendo insertados en el libro de control diario
El oferente deberá suministrar diariamente 1.5 kg de cloro al 91% a las piscinas.	SI	El contratista viene cumpliendo con el suministro de cloro a las piscinas
El oferente deberá crear y llevar al día libros de registros donde se anote las operaciones de mantenimiento que se llevan a cabo, la dosificación de productos químicos, las concentraciones de cloro residual y PH en el agua	SI	El contratista viene cumpliendo con el diligenciamiento del libro de registro y control.
El oferente deberá contar la asesoría permanente de una persona idónea en el objeto contractual, para supervisar el manejo del cuarto de máquina y el tratamiento de agua.	SI	El contratista cumple con los requerimientos
CERTIFICACION: El oferente deberá certificar que realizará las pruebas fisicoquímica semanalmente y microbiológica mensualmente del agua de las piscinas las cuales deber ser entregadas al administrador del centro recreativo y centro vacacional.	SI	El contratista viene realizando las pruebas fisicoquímica semanalmente y microbiológica mensualmente
El oferente deberá respetar a los empleados todas las condiciones laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo, como respeto al salario mínimo legal vigente, pago de horas extras, diurnos y nocturnos, dominicales y festivos, día de descanso, primas y demás contempladas como obligaciones en un contrato laboral, el pago de Afiliación a un Fondo de Pensión, Salud y ARL, como cotizante mensualmente.	SI	

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Documentos que deberán ser allegados en el momento del inicio del contrato**				
Ítem	**Cumplimiento**	**Producto**	**CUMPLIO**	**OBSERVACIONES**
1	Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".	**Documento que entregar:** Certificación firmada por el representante legal de la empresa, personas Jurídica o Natural, donde se relacione: 1. Tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores. 2. Actividad económica 3. Clase de riesgo de la empresa, 4. Labor u oficios que desarrollen, especificando el número de trabajadores permanentes, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen.	**NO**	A la fecha en contratista no ha presentado la documentación

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Documentos que deberán ser allegados en el momento del inicio del contrato

Ítem	Cumplimiento	Producto	CUMPLIO	OBSERVACIONES
2	Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". **En su artículo 26.** Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST, indica que del 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán: Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el **artículo 27**. Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 4927 de 2016 y la Circular 063 de 2020. Circular 0082 de 23/12/2022 "Empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, agremiaciones o asociaciones que	**Documentos a entregar.** El contratista deberá entregar el formulario de evaluación de Estándares Mínimos diligenciado en el mes de diciembre 2025, en el formulario que trata el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, Documento firmado por el representante legal y el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para la presentación del documento solicitado es necesario que en su encabezado se indique el nombre de la empresa, nombre del documento, fecha de elaboración, persona que lo elabora, documento deber ser entregado por cada integrante de la unión, temporal o consorcio según aplique. **Anexar** 1. Copia de la resolución licencia Seguridad y Salud en el Trabajo de la persona Responsable Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y quien firmo cada uno de los documentos presentados en el ítem 2. Copia de la certificación aprobación del curso de 50 horas virtual Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por alguna de las instituciones a las que hace alusión el artículo 3 de la Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 del Ministerio de Trabajo. O El curso de 20 horas del SG-SST refuerzo, obligatoria cada 3 años para los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia. 3. Copia del título (profesional o Tecnólogo) que lo acredite con la idoneidad para ser responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la resolución 0312 del 2019 4. Certificación actualizada año 2023 de la ARL (Aseguradora de Riesgos Laborales) a la que se encuentra afiliada la empresa, (o empresas que conformen el oferente plural) de la realización de los estándares mínimos, parágrafo 1, articulo 28 Resolución 312 del 2019 Ministerio del Trabajo.	**NO**	A la fecha en contratista no ha presentado la documentación

GS-2026-093325-DESUC

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Documentos que deberán ser allegados en el momento del inicio del contrato

Ítem	Cumplimiento	Producto	CUMPLIO	OBSERVACIONES
	afiliar trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, Empresas de Servicios Temporales y Trabajadores en Misión, Administradoras de Riesgos Laborales, Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el marco del Sistema de garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales".	**Registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST para las vigencias 2022 y 2023.** En consecuencia, todas las empresas y entidades destinatarias de deberán registrar en la aplicación habilitada en la página web del Fondo de Riesgos Laborales https://www.fondoriesgoslaborales.gov.co antes del 31 de enero de cada año los siguientes documentos: a. Autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del año inmediatamente anterior. b. Plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo resultado de la autoevaluación del año inmediatamente anterior. **Anexar** Registros de autoevaluación de estándares mínimos realizada en la página de Fondo de Riesgos Laborales de las vigencias 2022 y 2023, en los tiempos establecidos en la normatividad legal vigente.		
3	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Resolución 01956 del 25 de abril del 2018 de Policía Nacional	El contratista deberá entregar documento de compromiso, firmado por el representante legal de la empresa, a cumplir con las siguientes obligaciones: • Entrega y obligatoriedad del porte de carnet de identificación de sus trabajadores. • Entrega de la planilla de afiliación, y de pago oportuno de la Seguridad Social de la totalidad de los trabajadores que se encuentren el proceso de la ejecución del contrato. • Verificará la realización de las inducciones de peligros priorizados identificados en donde se ejecute las actividades, lo anterior se evidencia mediante el diligenciamiento de las actas firmadas por los trabajadores que ejecuten el mismo. • Aceptará la responsabilidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 01956 del 25 de abril del 2018 expedida por la Policía Nacional específicamente el artículo 3 en donde es obligación de los visitantes bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo que accedan a cualquier tipo de centro de trabajo de la Policía Nacional.	**NO**	A la fecha en contratista no ha presentado la documentación
4	El contratista deberá anexar el compromiso de cumplir con el Artículo 32. De la resolución 0312 del 2019 Plan Estratégico de Seguridad Vial. Que indica todo empleador y contratante que se encuentre obligado a	El contratista debe entregar documento de compromiso de verificar el cumplimiento al artículo 32 de la resolución 0312 del 2019. Debe ser firmado por el representante legal y el responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo del oferente o consorciados. Así mismo, garantizara el cumplimiento del plan estratégico de seguridad vial.	**NO**	A la fecha en contratista no ha presentado la documentación

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA
POLICÍA NACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Documentos que deberán ser allegados en el momento del inicio del contrato

Ítem	Cumplimiento	Producto	CUMPLIO	OBSERVACIONES
	implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial, deberá articularlo con el Sistema de Gestión de SST.			
5	Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".	El contratista deberá entregar documento de certificación, donde se compromete a participar en forma activa en las auditorias programadas por la Policía Nacional, asignado los recursos humanos y materiales para su realización. Documento firmado por el representante legal y el responsable SST.	NO	A la fecha en contratista no ha presentado la documentación
6	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	**Anexar:** -Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos ocupacionales por cada centro de trabajo y contemplando los cargos y actividades. Documento firmado por el responsable de SST, anexar licencia y curso de 50 ó 20 horas SGSST	NO	A la fecha en contratista no ha presentado la documentación

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han presentado novedades de relevancia durante la ejecución

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 120 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Sucre pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Sincelejo, en pagos mensuales, después de la prestación del servicio, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la siguiente documentación:

- ✓ Informe de supervisión y seguimiento contractual.
- ✓ Constancia de recibido a satisfacción
- ✓ Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales.
- ✓ Y demás documentos que se requieran para su verificación y tramite de pago, los cuales deben ser tramitados ante el supervisor y éste le dará trámite ante la oficina de contratos, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 se le asignará el derecho a turno. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, que éste designe con

anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de Certificación Bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. Es de anotar, que para que se surta correctamente este trámite el oferente deberá realizar el cargue de la facturación electrónica al aplicativo Olympia IT del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y en SECOP II.

- ✓ Cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación, de acuerdo con el derecho a turno y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

PROCEDIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS.

Una vez radicada la factura y entregados los elementos por parte del (Contratista), al Supervisor del Contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes. PARÁGRAFO PRIMERO CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo No.1 **"DATOS DEL CONTRATO"**, a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

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 al DEPARTAMENTO DE POLICÍA SUCRE.

NOTA: Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si son recepcionados y devueltos por inconsistencias tales como la falta de información, mal diligenciamiento de los mismos o no se encuentren en el SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, no se encuentre cargados en el aplicativo Olimpia IT del Ministerio de Hacienda y Crédito público, la Policía Nacional – Departamento de Policía Sucre, se obliga a cancelar la factura, hasta que sean subsanadas las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

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	$ 30.600.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 9.520.000,00	31.11%
Valor total facturado	$ 9.520.000,00	31.11%
Valor facturado pendiente de pago	$ 5.100.000,00	16,67%
Valor pagado	$ 4.420.000,00	14,44%
Valor pendiente de entrega	$ 21.080.000,00	68.89%

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
08/07/2026	$ 5.100.000,00	1 04/06/2026 al 30/06/2026	$ 4.420.000,00	FM 402	4.420.000,00	505.142,00	266256126
04/08/2026	$ 5.100.000,00	2 01/07/2026 al 31/07/2026	$ 5.100.000,00	FM 410			

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

No aplica

5. RECOMENDACIONES

No aplica

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 _____

Mayor. **WILMAR DUSSAN RAMOS**
Administrador Centro Vacacional Tolú
Supervisor del contrato 39-7-10019-26
Correo electrónico: wilmar.dussan1220@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3102170990