No. GS - 2021 - 006694 - ECSAN

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C 05 de julio de 2021

Coronel
JAVIER ANTONIO CASTRO ORTEGA
Director Escuela (E)
Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 69-8-10024-21

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/06/2021**	**Hasta**	**30/06/2021**

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-2021-003296-ECSAN la señora Capitán LUISA FERNANDA MARTÍNEZ LARA, jefe del Grupo de Contratos de la Escuela de la Escuela notificó como supervisor del Contrato al señor Capitán LUIS EDUARDO ORTIZ TRIVIÑO, Secretario Privado.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**

No. GS-2021-004705-ECSAN de 05/05/2021
No. GS -2021-005930-ECSAN de 05/06/2021

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**69-8-10024-21**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE ARREGLOS DE FLORISTERÍA PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Contratista	SONIA ISABEL PARRA LARA
Representante legal	N / A
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$ 35.000.000,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 35.000.000,00**
Plazo de ejecución inicial	Del 30 de marzo de 2021 al 15 de diciembre del año 2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	30 de marzo de 2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15 de diciembre del año 2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N / A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N / A
Adiciones	N / A
Modificatorios	N / A
Prorrogas	N / A
Otros	N / A

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se han realizado coordinaciones telefónicas para las solicitudes, entregas y recibos a satisfacción de los respectivos arreglos florales.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	**CUMPLIÓ**	**OBSERVACIONES**
El oferente **NO** deberá presentar sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL").	SI	N/A
El oferente deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental aplicable y con los principios de responsabilidad ambiental expresados a través de la política, objetivos y requerimientos ambientales del manual de contratación de la Policía Nacional *"Resolución 00090 del 15 de enero de 2018"*. Además el cumplimiento de la Directiva presidencial 04 del 2012 *"Política de Cero Papel"* maximizar la entrega de documentos en medio digital y que se realizase en un medio reutilizable.	SI	N/A
Los vehículos utilizados para la entrega del material (en caso de necesitarse) deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente en el momento de la entrega para poder ingresar a la institución.	SI	N/A
Se hace necesario que el contratista determine el procedimiento para el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de residuos provenientes de la operación contractual con su respectivo certificado. En su defecto, el contratista debe conocer cuáles son las actividades adecuadas en el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de residuos bajo las políticas del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional y de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" .	SI	N/A
El contratista deberá conocer los planes de acción de los programas del Sistema de Gestión Ambiental y operar teniendo en cuenta los impactos ambientales en lo correspondiente a Residuos Peligrosos, Residuos Aprovechables, Residuos Electrónicos, Ahorro Eficiente de papel y Ahorro eficiente de Energía y Agua y Vertimientos.	SI	N/A
El contratista se hará responsable de cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato y que vaya en contravía con la política y objetivos ambientales de la Policía Nacional	SI	N/A

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	**CUMPLIÓ**	**OBSERVACIONES**
01. Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo número 2.2.4.6.10, del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 del 2019. **02**. El contratista se compromete a mantener durante la ejecución de actividades laborales un personal competente en Salud Ocupacional, deben nombrar una o varias personas debidamente calificadas cuya principal y especial responsabilidad será la promoción de la seguridad y la salud, el encargado de seguridad debe contar con experiencia en la industria y tener una formación adecuada (Capacitaciones, licencia vigente y curso de 50 horas de SST) **03**. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados, en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad. **04**. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato y Responsable del SG-SST de la ECSAN, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada **05**. Se compromete a tener al día los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales “clase de Riesgo V” Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. **06.** Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos.	SI	N/A
REPORTE AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS SG – SST Los empleadores y/o contratantes obligados a reportar la autoevaluación de estándares mínimos son TODOS, con excepción del servicio doméstico (Artículo 2 Resolución 312 de 2019).	SI	N/A
El Oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, define las	SI	N/A

directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. *firmados por el representante legal y Responsable del SGSST*		
Protocolo de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID 19 (interacción con terceros, clientes, aliados) resolución 666 del 24/04/2020 Ministerio de Salud y protección social. *firmados por el representante legal y Responsable del SGSST*	SI	N/A

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
CORONA GRANDE: de 1 metro de diámetro, elaborada en variedad de flores naturales de primera calidad de acuerdo a solicitud (azucenas, rosas, anturios, pompones, chirosas) con follaje en hoja verde, cinta de 5 cm de ancho gravada con letras doradas de acuerdo a solicitud, base en icopor y oasis, con soporte de bambú de 2.0 mts. de alto y 1.0 mts. de ancho.	SI	LAS ETREGAS SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN
OFRENDA FLORAL: de 1,20 metros, elaborada en hoja verde grande, con arreglo de elaborado en variedad de flores naturales de primera calidad de acuerdo a solicitud (azucenas, rosas, anturios, pompones, gladiolos) cinta de 5 cm de ancho gravada con letras doradas de acuerdo a solicitud, base en icopor y oasis, con soporte de bambú de 1.0 mts. de alto y 1.0 mts. de ancho.	SI	
PEDESTAL JUMBO: de 1 metro de alto por 80 cm de ancho, elaborado en variedad de flores naturales de primera calidad de acuerdo a solicitud (azucenas, rosas, gladiolos, pompones, chirosas) con follaje en hoja verde, cinta de 5 cm de ancho gravada con letras doradas de acuerdo a solicitud, base en icopor y oasis, con soporte de bambú de 2.0 mts. de alto y 1.0 mts. de ancho.	SI	
ARREGLO DE ALTAR: de 1 metro de largo por 70 cm de alto, elaborado en variedad de flores naturales de primera calidad de acuerdo a solicitud (azucenas, rosas, anturios, pompones, chirosas, gladiolos) con follaje en hoja verde, base rectangular en madera y oasis que lo soporte.	SI	
ARREGLO IMPERIAL: de 80 cm de largo por 30 cm de alto elaborado en variedad de flores naturales de primera calidad de acuerdo a solicitud (azucenas, rosas, lirios, gladiolos) con follaje mixto, con base en plástico y oasis que lo soporte.	SI	
CENTRO DE MESA VIP: de 30 cm de alto y 30 cm de ancho, elaborado en orquídeas o rosas con follaje variado con base en vidrio de diferentes tamaños y diseños con piedras decorativas	SI	
CENTRO DE MESA ESTÁNDAR: de 30 cm de alto y 30 cm de ancho, elaborado con cartuchos y lirios, con follaje exótico con base de vidrio acuerdo a la necesidad	SI	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
CENTRO DE MESA SENCILLO: de 25 cm de alto y 25 cm, elaborado en con lirios, rosas o gerberas con follaje variado y con base de vidrio.	SI	
CENTRO DE MESA EXÓTICO: elaborado con flores exóticas, follaje variado con base fina de 30 cm de alto y 30 cm de ancho.	SI	
GUIRNALDA DE FLORES: de 3 metros de largo por 30 cm de ancho, camino elaborado en flores naturales de primera calidad de acuerdo a solicitud (azucenas, rosas, anturios, chirosas, hortensias) con follaje.	SI	
ARREGLO FLORAL TARIMA: de 1,50 metros de largo por 30 cm de ancho y 70 cm de alto, elaborado en flores naturales de primera calidad de acuerdo a solicitud (azucenas, rosas, anturios, gerberas y exóticas) con follaje.	SI	
FLORERO MESA: elaborado en flores naturales de primera calidad de acuerdo a solicitud (azucenas, rosas, anturios, lirios, orquídeas, hortensias) con follaje de 50 mts de alto, con base tipo florero de vidrio diseños variados	SI	
ARREGLO PROTOCOLARIO: elaborado en flores naturales de primera calidad de acuerdo a solicitud (azucenas, rosas, lirios, orquídeas) con follaje y base fina artesanal (tipo cerámica) de 25 cm de alto y 30 cm de ancho.	SI	
En desarrollo del objeto descrito anteriormente, el contratista deberá cumplir las especificaciones descritas en el objeto, requerimientos y fechas en las que se utilizará el servicio, las cuales serán comunicadas previamente por el supervisor del contrato, para el caso la Secretaria Privada de la Dirección.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (92) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (169) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana de la siguiente forma:

El pago se realizará al contratista en pagos parciales dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes previa presentación de la factura con la certificación de recibido a satisfacción suscrita por parte del supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Escuela de Cadetes de Policía “General Francisco de Paula Santander”, teniendo en cuenta el derecho a turno y la programación anual de caja P.A.C. El pago se consignará en la cuenta informada por el contratista y certificada por la entidad bancaria, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales y parafiscales, Sena, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) del mes inmediatamente anterior, el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor y el informe de seguimiento del contrato de acuerdo al formato de la suite visión empresarial; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC, de acuerdo al derecho a turno. Si el contratista no se encuentra obligado al pago de aportes parafiscales, así deberá ser certificarlo, y adicionalmente deberá presentar constancia de sus propios aportes al sistema de seguridad social integral.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Escuela de Cadetes de Policía General "Francisco de Paula Santander", por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" del bien suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña 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.

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 a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	**$35.000.000**	100%
Valor total de las entregas	$6.389.995	18%
Valor total facturado	$6.389.995	18%
Valor facturado pendiente de pago	$6.389.995	18%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	**$ 28.610.005**	82%

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

A la fecha se realiza una facturación con todos los pedidos hasta el momento mediante factura electrónica No FECR-0026, toda vez que no fue posible el pago de la factura electrónica No FECR-0021 de fecha 27 de mayo de 2021, ya que se presentaron fallas y novedades con el sistema y se venció el plazo establecido para el pago de la misma.

4.2 Entrada de Bienes

- Se recibe a conformidad la cantidad de elementos relacionados en la Recepción de bienes No. 175 ECSAN-ALMIN de fecha 02 de julio de 2021.

5 RECOMENDACIONES

Los productos recibidos cumplen a cabalidad con las especificaciones técnicas mínimas y su servicio fue oportuno y adecuado a las solicitudes ordenadas.

6 CONCLUSIONES

La 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,



_____

Capitán LUIS EDUARDO ORTÍZ TRIVIÑO
Secretario Privado
Supervisor Contrato No 69-8-10024-21
Correo: electrónico: ecsan.direc@policia.gov.co – ecsan.protocolo@policia.gov.co
No. Celular: 321-3944120