No. GS -2021- 008921 - ECSAN

Bogotá D.C., 03 de octubre de 2021

Coronel
JAVIER ANTONIO CASTRO ORTEGA
Director Escuela (E)
Calle 45 a Sur N° 50ª-91
Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **69-1-10059-21**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	12/09/2021	**Hasta**	03/10/2021

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. S/N-2021-ECSAN del 12 de agosto de 2021, la señorita Capitán, LUISA FERNANDA MARTINEZ LARA, obrando en calidad de jefe del grupo de contratos ECSAN, notifica la supervisión contractual al suscrito Mayor CAMILO ANDRÉS MORALES ROZO.

- Mediante acta N° 0046 COAGU-COGIL 2.1 de fecha 12 de agosto de 2021 se da inicio y se hace entrega de las instalaciones al contratista.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: _1_**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	69-1-10059-21
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DE 18 M2 DENOMINADO LOCAL NO 4, UBICADO EN EL PRIMER PISO DEL ESTADERO DE CADETES DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" EN LA CALLE 45 A SUR 50ª-91 BARRIO MUZU, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN SERVICIO DE CAFETERÍA, FRUTERÍA Y HELADERÍA".
Contratista	ERICK ESTYBENS PEREZ RUEDA
Representante legal	ERICK ESTYBENS PEREZ RUEDA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 9.504.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 9.504.000,00)
Plazo de ejecución inicial	12 Meses

Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	12 de agosto de 2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	12 de agosto de 2022
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:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- Mediante acta N° 0046 COAGU-COGIL 2.1 de fecha 12 de agosto de 2021 se da inicio y se hace entrega de las instalaciones al contratista.
- Informe entregado por el arrendatario en el cual se observa la evidencia del cumplimiento de los compromisos asociados al sistema de gestión ambiental y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para el mes de septiembre.
- Informe de supervisión al contrato 69-1-10059-21 correspondiente al mes de septiembre del año el cual fue ingresado al SECOP II.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a presentar de manera mensual al supervisor del contrato, los soportes del pago del sistema de seguridad social integral.	SI	El contratista anexo planilla de pago en el informe de cumplimientos aplicativo SECOP II.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. Certificado de afiliación a salud y pensiones, según la normatividad vigente de todos los trabajadores que se encuentren realizando labores dentro de las instalaciones de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" 2. Evidencia de la inducción, capacitación y/o entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo dirigido a los trabajadores (programa o actividades de capacitación). 3. Registro de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores y de Bioseguridad. 4. Presentar un informe de la ejecución del SGSST junto con las estadísticas de indicadores Resolución 0312, "de accidentalidad y los planes de intervención adelantados por el contratista.(Investigación de Incidentes y accidentes)", con información del mes anterior.	SI	Se evidencia el cumplimiento a los pagos de seguridad social por parte del contratista para con sus empleados, mediante control operacional se le solicito la presentación de documentación, referente al listado de precios y productos ofrecidos en el establecimiento; así mismo se le solicita tener en el establecimiento cada uno de los

5. Registros fotográficos de charlas de seguridad y pausas activas, seguimiento a accidentes de trabajo y enfermedad laboral (ATEL), soportes escaneados de permisos de trabajo, inspecciones, análisis de trabajo seguro, documentos y soportes de todo lo relacionado anteriormente para la buena gestión del SG-SST, cuando aplique. 6. Fichas de seguridad de los productos químicos utilizados. 7. Permitir y participar activamente de los controles operacionales realizados por la Escuela. 8. Coordinar con el responsable del SGSST de la ECSAN las actividades de prevención, control y supervisión de la actividad contratada. 9. Certificación de la disposición final de los residuos no peligrosos y residuos peligrosos. 10. Porcentaje de los avances en cumplimiento al plan de trabajo y plan de capacitaciones (con soportes de ejecución). 11. Anexar los soportes de trabajadores nuevos (vacunas, exámenes médicos, dotación, capacitación, antecedentes y demás documentos exigidos en la contratación) cuando aplique. 12. Participar en las auditorías internas y externas a las que esté sometida la ECSAN junto con las visitas de inspección, vigilancia y control sanitario realizados por la Secretaria de Salud. 13. Realizar el debido mantenimiento de las trampas de grasa, haciendo la entrega de aceites vegetales usados de acuerdo al acuerdo 634 de 2015 de Bogotá, registrándose ante la Secretaria Distrital de Ambiente para hacer el cargue de los registros. 14. En el manejo de vertimientos debe velar por que se usen adecuadamente las trampas de grasas y rejillas, con el fin de que al realizar los muestreos en la descarga a las trampas sean los correspondientes a la Resolución 631 de 2015. Es necesario recordar que se deben realizar las limpiezas. Cuando aplique. 15. Hacer llegar la respectiva documentación que corresponde a la entrega y disposición de aceites vegetales usados: los cuales son la cantidad que se tiene, la que saldría al mes y la empresa que le realiza el transporte y disposición final en atención al acuerdo 634 de 2015 de Bogotá D.C., además deberá presentar la inscripción de la empresa ante la secretaria distrital de ambiente y los respectivos cargues a la plataforma de la secretaria del aceite entregado a una empresa autorizada por esta entidad. 16. Seguimiento al manejo y disposición de residuos peligrosos (lo que tiene que ver con envases o productos de aseo o limpieza) con el respectivo certificado de entrega final de acuerdo al Decreto 1076 de 2015. 17. El etiquetado de los productos químicos reglamentado en la ley 55 de 1993 promulgada por el decreto 1973 de 1995. 18. Uso de las canecas para la disposición de residuos de acuerdo a la clasificación exigidos por la normatividad legal vigente. 19. Realizar el plan de saneamiento básico, ya que es un documento que solicita la Secretaria Distrital de Salud y que corresponde a la higiene en el lugar de trabajo (Ley 9 de 1979) o presentan las normas mínimas sanitarias, para lo cual se incluirá: el manejo de residuos sólidos, manejo de vectores y limpieza y desinfección.		soportes documentales de los cumplimientos.

20. El contratista deberá procurar utilizar productos biodegradables para remplazar los mescladores de plástico "pitillos" esto en atención a las políticas de reducción de residuos no aprovechables de la escuela.		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (53) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (312) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El contratista (ARRENDATARIO) se obliga con la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander" a cancelar el canon de arrendamiento mensual de forma anticipada a partir del inicio de la ejecución del contrato y de manera mensual los cinco días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la ejecución por la suma SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS ($ 792.000,00) moneda corriente, a la siguiente cuenta: CUENTA CORRIENTE: 110-018-00002-6 Fondos Especiales de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" ENTIDAD: Banco Popular. Una vez efectuada la consignación el arrendatario deberá cargarla en la plataforma SECOP II, con los soportes de pago de seguridad integral de sus empleados.
Así mismo los servicios públicos domiciliarios de energía, acueducto y alcantarillado, gas estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados a la cuenta: CUENTA CORRIENTE: **110-018-00002-6** Fondos Especiales de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" ENTIDAD: Banco Popular y una vez efectuada la consignación el arrendatario deberá cargarla en la plataforma SECOP II. La liquidación de los servicios públicos según su periodo de facturación, será certificada por el supervisor del contrato con relación a las lecturas de consumo de agua (M^3), energía (Kw/h) y gas (M^3) en caso que aplique. Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de servicios.

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	$9.504.000,00	100%
Valor total de las entregas	$1.584.000,00	16.66%
Valor total facturado	$1.584.000,00	16.66%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	$1.584.000,00	16.66%
Valor pendiente de entrega	$7.650.000	83.34%

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

NOTA: en caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato.

4.2 Entrada de Bienes (No aplica)

5. RECOMENDACIONES

Adoptar constantemente las medidas de bioseguridad y distanciamiento del personal que hace uso del servicio.

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).

Atentamente,

Firma: _____
Grado y Nombres: MY. CAMILO ANDRÉS MORALES ROZO
Cargo: Comandante de Compañía
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 69-1-10059-21
Correo electrónico: camilo.morales@correo.policia.gov.co
No. Celular: 320-4898876