Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

No. GS-2021-077897-DEQUI-DEQUI- ADMON-CEVEC – 29.25

La Tebaida, Quindío 01 de noviembre de 2021

Coronel
IVÁN DARÍO SANTAMARÍA MONTOYA
Director Bienestar Social
Bogotá

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. 08-1-029-2020 Mes reportado octubre

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/10/2021**	**Hasta**	**31/10/2021**

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-2020-006938-DIBIE del 03/03/2020, el señor Brigadier General SILVERIO ERNESTO SUAREZ HERNÁNDEZ obrando en calidad de Director Bienestar Social, nombró como supervisor del contrato No. 08-1-029-2020, al señor (a) Administrador del Centro Vacacional Eje Cafetero, a la fecha funge como administrador del CEVEC la señora Mayor ANGELA PATRICIA CASTRO CAÑON. Así mismo, mediante comunicación oficial del 24/08/2021, por motivo de salida a vacaciones del 07 de septiembre al 14 de octubre de 2021, la señora Mayor ANGELA PATRICIA CASTRO CAÑON solicita que el señor Intendente JAIMEN ALBERTO ARIAS CASTAÑO Administrador encargado, funja como supervisor en su ausencia, toda vez, que la supervisión de este contrato recae sobre el administrador del centro vacacional Eje Cafetero, así mismo, mediante comunicación oficial GS-2021-073802-DEQUI del 15/10/2021, se solicita nombrar como supervisor del contrato nuevamente, al señor (a) Mayor ANGELA PATRICIA CASTRO CAÑON al retorno de vacaciones.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 19

1. Informe de supervisión del mes marzo, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-023844-DEQUI del 01/04/2020
2. Informe de supervisión del mes abril, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-030807-DEQUI del 02/05/2020
3. Informe de supervisión del mes mayo, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-037723-DEQUI del 01/06/2020
4. Informe de supervisión del mes junio, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-045207-DEQUI del 01/07/2020.
5. Informe de supervisión del mes julio, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-053656-DEQUI del 01/08/2020.
6. Informe de supervisión del mes agosto, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-062073-DEQUI del 01/09/2020.
7. Informe de supervisión del mes septiembre, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-070343-DEQUI del 01/10/2020.
8. Informe de supervisión del mes octubre, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-079149-DEQUI del 03/11/2020.
9. Informe de supervisión del mes noviembre, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-087102-DEQUI del 02/12/2020.
10. Informe de supervisión del mes diciembre, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-000246-DEQUI del 04/01/2021.
11. Informe de supervisión del mes enero, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-007393-DEQUI del 01/02/2021.
12. Informe de supervisión del mes febrero, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-016253-DEQUI del 01/03/2021.
13. Informe de supervisión del mes marzo, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021-024323-DEQUI del 01/04/2021.
14. Informe de supervisión del mes abril, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021-031752-DEQUI del 01/05/2021.
15. Informe de supervisión del mes mayo, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021-033346-DEQUI del 01/06/2021.
16. Informe de supervisión del mes junio, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021-045655-DEQUI del 01/07/2021.
17. Informe de supervisión del mes julio, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021-**053607**-DEQUI del 01/08/2021.
18. Informe de supervisión del mes agosto, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021-061347-DEQUI del 01/09/2021.
19. Informe de supervisión del mes septiembre, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2021-069756-DEQUI del 01/10/2021.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	08-1-029-2020
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (RESTAURANTE, QUIOSCO DE PISCINA, TIENDA DE PRODUCTOS VARIOS) DEL CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL POLICÍA NACIONAL.**
Contratista	EDUIN ALBERTO ARTEAGA PINZÓN
Representante legal	EDUIN ALBERTO ARTEAGA PINZÓN
Valor inicial del contrato u orden de compra	**VIGENCIA DEL 03/03/2020 AL 31/01/2021:** $ 42.810.929,03

Valor adiciones del contrato u orden de compra	**ADICIÓN 01 DEL 20/10/2021 AL 31/01/2022:** $ 30.628.307,64
Valor total del contrato u orden de compra	$ 35.233.358,41
Plazo de ejecución inicial	31/03/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03/03/2020
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/01/2021
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	ADICIÓN 01 INICIÓ EL 20/10/2020
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	ADICIÓN 01 HASTA EL 31/01/2022
Adiciones	ADICIÓN 01 del 20/10/2020
Modificatorios	Se modifica la cláusula tercera VALOR CANON DE ARRENDAMIENTO, el nuevo valor es de $ 2.187.736,26 Se modificó el plazo de ejecución hasta el 31/01/2022 Se adicionó $ 30.628.307,64 al valor inicial del contrato El contrato estuvo suspendido 7 meses, en presupuesto tenía un valor de $ 42.810.929,03 que comprendía la vigencia del 03/03/2020 al 31/01/2021, el contratista solamente pagó la suma de $ 3.773.603,33 por temas de suspensión por pandemia. El contrato estuvo suspendido del 10 al 18 de mayo de 2021 El valor total del contrato junto con la adición es de $ 35.233.358,41
Prorrogas	Se modificó el plazo de ejecución hasta el 31/01/2022
Otros	Se realiza suspensión del contrato por pandemia COVID-19 del 18/03/2020 al 30/04/2020 Se amplía suspensión del contrato por pandemia COVID-19 del 30/04/2020 al 20/10/2020 Se realiza suspensión del contrato por los bloqueos de las vías de acceso, donde fue necesario cancelar las reservas, del 10 de mayo al 18 de mayo, para un total de 8 días de suspensión.

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se verifica el cumplimiento durante el mes de septiembre de las condiciones establecidas en el contrato con relación al SGA-SG y SST, el contratista ha cumplido las condiciones técnicas en concordancia con las recomendaciones para la mitigación del COVID-19, el contratista consigna el canon de arrendamiento por el valor de $ 2.187.736.36, correspondiente al mes de octubre de fecha 01/10/2021, número de consignación del mes de septiembre 0515506, se consigna el valor de $ 486.159,72 por concepto de energía del mes de septiembre el 01/10/2021 número de consignación 14838108, se verifican las demás condiciones estipuladas en el contrato 08-1-029-2020

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El contratista adjuntó el Certificado de cumplimiento vigente, referente a las planillas de aportes de seguridad social, concerniente a Administradoras de fondos de pensiones y cesantías, administradoras de riesgos laborales "ARL", cajas de compensación familiar.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) …	SI	Reporte resumen de pago ARUS
prestación del servicio de bebidas y alimentos de acuerdo con las condiciones de los documentos del contrato de arrendamiento	SI	El arrendatario cumplió a satisfacción
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato	SI	El arrendatario cumplió a satisfacción

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)		
El arrendatario cumplirá con la afiliación al sistema general de riesgos laborales.	SI	Reporte resumen de pago ARUS
El Arrendatario reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (Mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
Saneamiento Básico, certificado de control de vectores y plagas del espacio arrendado.	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
Decreto 1072 de 2015 CAPÍTULO 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
El arrendatario debe cumplir con la Educación y capacitación (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.) Resolución 666 de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19". Resolución 748 y 749 del 13/05/2020	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
El arrendatario debe cumplir con el Manejo de temperaturas (Ley 9 de 1979, Artículo 293, 425. Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
Para los residuos peligrosos que se lleguen a generar por parte del arrendatario dentro de las instalaciones arrendadas, en cumplimiento del objeto del contrato (actividades de lavado y desinfección, actividades de control de plagas y vectores, entre otros), así como puede ser por arreglos locativos en estas instalaciones a su responsabilidad, por cambio o mantenimiento de alguno de los equipos eléctricos o electrónicos de su responsabilidad y/o propiedad o demás situaciones que se puedan presentar.	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
El Arrendatario deberá garantizar que los productos utilizados en las instalaciones a arrendar y para el cumplimiento del objeto del contrato, respecto a la limpieza y desinfección, al igual que los elementos para envasar o suministrar los alimentos que apliquen para su consumo y suministro, deberán contener características de biodegradabilidad	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
El arrendatario, debe garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos de su propiedad o responsabilidad que se encuentran en las instalaciones arrendadas para el cumplimiento del objeto del contrato, cumplen con los requerimientos de la Energy Star y/o tienen características de eficiencia energética o bajo consumo de energía. Así	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II

también garantiza que sus baterías y acumuladores no contienen cadmio, plomo o mercurio.		
El arrendatario, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria.	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
TRAMPAS DE GRASA Y CAMPANAS EXTRACTORAS: APLICA PARA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE TIENEN DESTINADO EL FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTE. Se debe garantizar la existencia y funcionamiento de las trampas de grasa y campana extractora en las instalaciones destinadas para el funcionamiento de Restaurante.	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
MANEJO DE RESIDUOS ORGÁNICOS, APLICA PARA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE TIENEN DESTINADO EL FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTE. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2640 de 2007. "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano"	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
Cumplir con el manejo adecuado y seguro de los residuos generados, al igual que las acciones de limpieza y desinfección necesarias para la ejecución del protocolo de bioseguridad requerido para mitigar y controlar el riesgo de contagio del Coronavirus – COVID – 19.	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
El arrendatario deberá presentar el "PLAN DE SANEAMIENTO" a desarrollar en las instalaciones a arrendar, donde se discriminen los programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control de plagas y Abastecimiento y suministro de agua potable;	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Mecanismos y estrategias para garantizar la separación en la fuente, dirigida a los usuarios de los servicios prestados y los funcionarios del arrendatario	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe suministrar los elementos necesarios para la correcta separación de los residuos generados en las instalaciones arrendadas; de acuerdo a los tipos de residuos generados en cumplimiento del objeto del contrato y teniendo en cuenta la codificación de colores establecidas por la GTC 24.	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe entregar el diagnóstico realizado por una empresa autorizada con concepto favorable vigente por la Secretaria de Salud de la Jurisdicción (Región, Departamento, Metropolitana, Distrito o Municipio, según aplique) para las instalaciones arrendas	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Los químicos usados deben ser para uso en cocinas, y deben presentar cronograma de rotación de productos. El uso de los químicos no podrá en ningún momento poner en riesgo la inocuidad de los alimentos; estos productos deben contener características y propiedades de biodegradabilidad, que no presenten alteraciones y contaminación al ambiente.	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II
PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario enviará al supervisor del contrato las constancias de trabajo realizado por la empresa especializada el cual debe contar con el concepto sanitario favorable vigente para la ejecución de las actividades. La realización de las actividades de control de plagas y vectores debe tener en cuenta las novedades presentadas en las instalaciones arrendadas (calendario académico, temporadas altas y/o otras disposiciones), por tal motivo se deben coordinar con antelación con el supervisor del contrato.	SI	Presenta documento del mes de octubre y se en el SECOP II

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El arrendatario no presentó retrasos en la ejecución del contrato, cumpliendo a cabalidad con las condiciones de SG-SST, SGA y saneamiento básico y fechas pactadas.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (640) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (90) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El ARRENDATARIO se obliga a pagar a favor del ARRENDADOR, el canon mensual en forma ANTICIPADA pagadero dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes y el primer pago se realizará proporcional a la fecha de suscripción del contrato.

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	$ 35.233.358,41	-
Valor total de las entregas	$28.670.150,03	81,37%
Valor total facturado	$28.670.150,03	81,37%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0,00
Valor pagado	$28.670.150,03	81,37%
Valor pendiente de entrega	$6.563.208,38	18,63%

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

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

5. RECOMENDACIONES

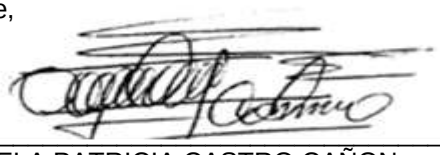
El contrato de arrendamiento se viene desarrollando sin presentar contratiempo alguno en cumplimiento de las condiciones pactadas.

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 ANGELA PATRICIA CASTRO CAÑON
Administradora
Supervisor Contrato 08-1-029-2020
Correo electrónico: angela.castro@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3102168855