Página 1 de 8	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-2021- 006994 ESSUM 29.25

Fusagasugá, 28 de diciembre del 2021

Coronel
SANDRA LILIANA RODRIGUEZ CASTRO
Directora Escuela de policia Provincia del Sumapaz
Calle 19 N° 50 – 24 Barrio Gran Colombia
Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión aceptación oferta N° 57-2-10035-21

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO____ O FINAL __X__

Periodo del informe de supervisión

Desde	27/11/2021	**Hasta**	27/12/2021

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 acto administrativo N°. GS-2021-004735-ESSUM del 01/10/2021, la señora Coronel SANDRA LILIANA RODRIGUEZ CASTRO, obrando en calidad de Directora Escuela de Policia Provincia del Sumapaz, nombró como supervisor del contrato N° 57-2-10035-21 al señor Intendente HORACIO ALEXANDER QUITIAN ALFONSO.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual

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

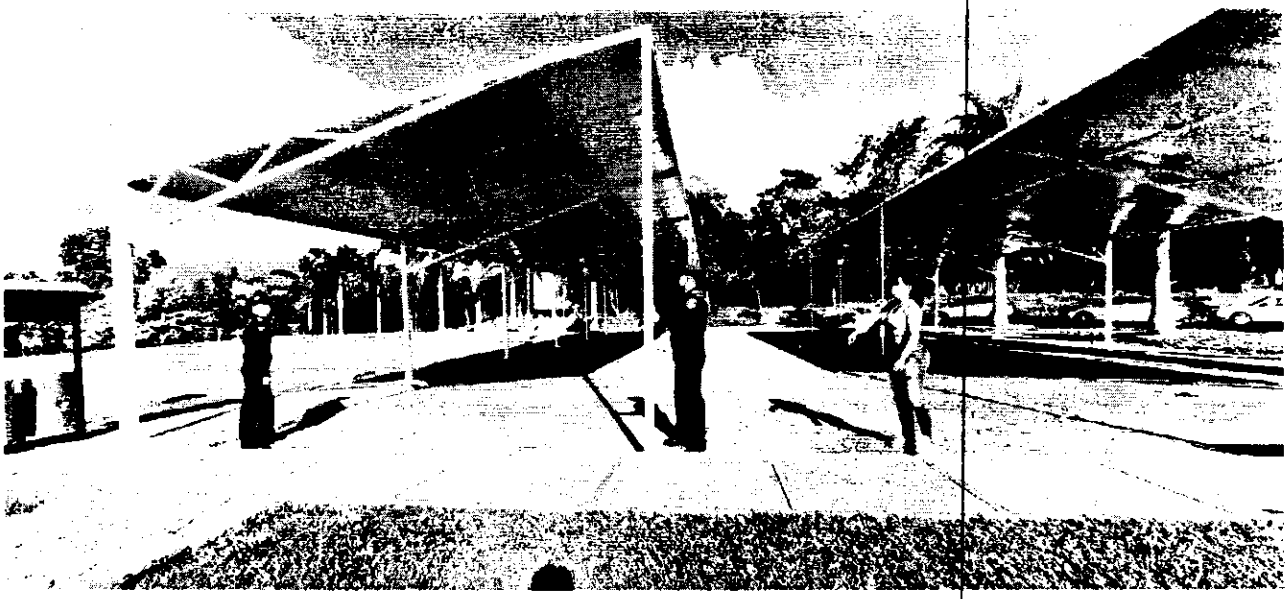
Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	N° 57-2-10035-21
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE DOS CARPAS TIPO MEMBRANA ARQUITECTONICA PARA LA ESCUELA DE POLICÍA PROVINCIA DEL SUMAPAZ INTENDENTE MARITZA BONILLA RUIZ
Contratista	CARPAS & CUBRIMIENTOS
Representante legal	LINDA CAROLINA NEIRA BEJARANO
Valor inicial del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS ($51.000.000) M/CTE
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS ($51.000.000) M/CTE
Plazo de ejecución inicial	CUARENTA Y CINCO DIAS (45) DIAS CALENDARIO
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/10/2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	16/10/2021
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:

- Se realizó la recepción del bien por parte del contratista, verificando con la Señora Almacenista de Intendencia, cotejando las condiciones técnicas establecidas dentro de la aceptación de oferta, recibiendo el bien de manera satisfactoria, de igual forma se realiza el diligenciamiento del formato de recepción de bienes y la radicación de la respectiva factura para dar inicio al proceso de pago.



CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No aplica por la modalidad de contratación

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
NO APLICA	(SI, NO, N/A)	NO APLICA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
El contratista asumirá los costos de transporte, seguros, fletes, que se causen por motivo de traslado de los bienes objetos del presente contrato hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato aquí pactado incluyendo los impuestos.	SI	
El contratista deberá entregar las carpas instaladas en la escuela de policía provincia del Sumapaz los bienes ofrecidos deben ser de la mejor calidad, completamente nuevos y deberán cumplir todas las especificaciones exigidas en el presente proceso de contratación.	SI	
El contratista deberá reemplazar todo elemento que presente imperfectos de fabricación en un término de tres a cinco días calendario sin costo adicional.	SI	

La recepción delos elementos requeridos debe realizarse en una sola entrega, previa coordinación con el almacenista de intendencia y el supervisor del contrato, dentro del plazo establecido en este proceso.	SI	.
El contratista debe contar con el recurso humano, herramientas y la logística requerida para la instalación y puesta en funcionamiento de los elementos objetos del presente contrato.	SI	.
El contratista debe entregar las carpas instaladas y en perfecto estado de funcionamiento.	SI	
El contratista debe asumir los costos de daños que por instalación de los bienes relacionados causen al inmueble u objetos dentro del ismo por parte de sus operarios.	SI	.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO En concordancia al Decreto 1072 del 26/05/2015 y Decreto 052 de 12/01/2017 y las leyes y normas que los adicionen, complementen, modifiquen o sustituyan; el contratista se compromete a dar estricto cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) e acuerdo a la actividad que desempeñe.	SI	
Procurar el cuidado integral de su salud: Al respecto es necesario que el contratista se encuentre debidamente afiliado al Sistema de Gestión de la Seguridad Social, en especial a la Administradora de Riesgos Laborales y Entidad Prestadora de Servicios a favor del ente público a través de las actividades asignadas por el contratista.	SI	.
Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo: Es importante resaltar que todo trabajador (dependiente y/o independiente), debe portar los elementos de protección personal- industrial reglamentarios, durante la ejecución de las actividades con el fin de minimizar afectaciones sobre la integridad física, esto es, cascos, gafas, tapa oidos, careta o tapabocas, chalecos reflectivos, overoles, guantes, calzado de protección industrial, arnés y /o pretales para trabajo en alturas a partir de dos metros; es de agregar que en las cláusulas de los procesos contractuales es preciso registrar que estos elementos deben contar con las condiciones técnicas mínimas.	SI	.

Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión dela Seguridad y Salud en el Trabajo SF-SST: Es preciso indicar al contratista que el gobierno nacional expidió el decreto 1072 del 26/05/2015 "por medio el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en el cual no es exclusivo de las instituciones públicas, ya que se trata de una norma nacional de obligatorio cumplimiento con enfoque en la protección de la salud de los trabajadores.	SI		
Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato: El decreto 723 de 2013 del 15/04/2013, estableció las "reglas para llevar a cabo la afiliación, cobertura y el pago de aportes en el Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo", por lo que se hace necesario que por parte del contratista se informe cualquier novedad que se haya suscitado y que tenga injerencia en el proceso contractual, para este caso en especial en temas relacionados con la salud, con la finalidad de tomar las acciones de prevención y/o corrección a que haya lugar como entidad pública.	SI		
CLAUSULA AMBIENTAL El contratista debe mantener un buen desempeño ambiental en la eficiencia de su operación. Los materiales de los productos a adquirir en lo posible no deben ser con componentes tóxicos para el ambiente, dentro de su ciclo de fabricación y distribución debe minimizar o disminuir la huella de carbono. Debe informar cual debe ser acertada disposición final de los productos a adquirir. El contratista no dejara sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminara los ambientes de trabajo en la institución, el suelo o los cuerpos de agua existentes. El contratista deberá garantizar la gestión adecuada de los residuos que genere dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. (Licencias, permisos, conceptos) r5elacionados con almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o exposición final (cuando aplique). Se deben emplear pautas de carácter ambiental, enfocados al cuidado del recurso hídrico y las buenas prácticas en el uso eficiente de la energía eléctrica. En contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, a la entrega del producto relacionado principalmente con el	SI		

manejo adecuado de los residuos que se puedan generar, así mismo cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y seguridad industrial y de salud ocupacional aplicables. El contratista velara porque sus productos tengan un óptimo proceso de fabricación y porque este proceso no impacte en mayor medida los recursos, en caso de ser así tomara las medidas correctivas para mitigar el impacto ambiental de sus actividades cumpliendo con la normatividad ambiental, de seguridad y salud ocupacional aplicable. El contratista se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del Código Sustantivo de Trabajo, con el personal contratado por su cuenta, el cual será a cargo exclusivo del contratista, incluido salarios, prestaciones, afiliaciones al sistema de seguridad social, sistema general de riesgos laborales y demás previsiones de ley.		
Tener en cuenta lo estipulado en la GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA LA POLICÍA NACIONAL, programa de manejo de vertimientos, " aguas residuales vertidas al recurso hídrico superficial, el oferente que dentro de las instalaciones policiales genere vertimientos de aguas residuales al recurso hídrico superficial, incluidos los vertimientos no puntuales, deberán realizar el trámite necesario que requiera ante la autoridad ambiental que le corresponda por su ubicación geográfica. (cuando aplique)	SI	
En caso de emplear químicos deben ser biodegradables de acuerdo a la toxicidad permitida en las normas expedidas por las autoridades ambientales.	SI	
El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad de seguridad industrial y salud ocupacional, respetando la normatividad interna de la institución, y deberá suministrar el equipamiento de seguridad necesario para su personal; así mismo deberá implementar la señalización de las zonas de trabajo en prevención de accidentes de los usuarios y de su personal.	SI	

1.2 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se ha presentado ninguna novedad.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión se informa que se hizo la recepción los bienes a satisfacción, esto se realizó en compañía de la señora Almacenista de Intendencia de la Unidad. por este motivo se establece el 100 % de la ejecución del contrato.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La policía nacional – Escuela de Policía Provincia del Sumapaz cancelara el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en un solo pago, una vez concluido el servicio de instalación de los bienes (membranas arquitectónicas), dentro de los sesenta (60) dias calendario siguiente la radicación de la factura y/o cuenta de cobro (según aplique), de acuerdo con el derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC). Al igual que la presentación de los siguientes documentos así:

- Factura Original o cuenta de cobro (Según aplique) (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal SECOP II, antes de ser radicada en la Escuela de Policía Provincia del Sumapaz) y cumplir con lo requerido en el sistema Olimpia o demás sistemas autorizados por la DIAN, para efectos de la revisión y aprobación de facturas electrónicas.
- Original de la constancia del recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato
- Planilla de pago de parafiscales del mes que tramita la cuenta
- Certificación por escrito del Paz y salvo de la cancelación de parafiscales del mes que tramita la cuenta.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional – Escuela de Policía Provincia del Sumapaz, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, 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).

El oferente deberá cumplir a cabalidad lo establecido en la Ley 1819 en el párrafo transitorio segundo del articulo 308 modifica el articulo 616-1 del Estatuto Tributario, estableciendo que a fecha de 1 de enero de 2019 todos los contribuyentes obligados a declarar y pagar el IVA y el impuesto al consumo deberán expedir factura electrónica. Y todas aquellas normas y leyes en el referente de la facturación electrónica.

Nota: se sugiere al proveedor enviar la factura electrónica de venta a los correos electrónico essum.gruco@policia.gov.co o essum.gulog@policia.gov.co., con el fin de verificarla antes del cargue al sistema, y así identificar errores y así proceder a informarlos para subsanar los mismos en dicha factura.

3.1 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	$51.000.000	
Valor total de las entregas	$0.00	
Valor total facturado	$0.00	
Valor facturado pendiente de pago	$0.00	
Valor pagado		
Valor pendiente de entrega	$51.000.000	

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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

No aplica

4. RECOMENDACIONES

Sin observaciones

5. 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_____
Intendente HORACIO ALEXANDER QUITIAN ALFONSO
Jefe Logístico ESSUM
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 57-2-10035-21
Correo electrónico: essum.gulog@policia.gov.co
No. Celular: 3214821635