No. GS-2022-145128 - DEVAL - UNDEJ – 29-25

Santiago de Cali, 06 de septiembre de 2022

Señor Coronel
WILLIAM QUINTERO SALAZAR
Comandante (E) Policía Metropolitana Santiago de Cali
Cali Valle.

ASUNTO: informe de supervisión Contrato No. 11-9-10006-2022.

TIPO DE INFORME.

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01-08-2022**	**Hasta**	**31-08-2022**

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:

[1] *Artículo 2.1.1.2.1.8.* **Publicación de la ejecución de contratos.** *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*

Artículo 2.1.1.2.1.7. **Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (Transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

Mediante comunicado oficial GS-2022-034911 del 04 de marzo de 2022, el señor Brigadier General, JUAN CARLOS LEÓN MONTES, obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana Santiago de Cali, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Capitán EDWIN JHEYSON MARIN MORALES, Jefe Unidad de Defensa Judicial DEVAL.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. De informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 05**

1. Informe de supervisión del mes marzo del periodo comprendido entre el 04/03/2022 al 31/03/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-054527-DEVAL del 05/04/2022.
2. Informe de supervisión del mes abril del periodo comprendido entre el 01/04/2022 al 30/04/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-071677-DEVAL del 05/05/2022.
3. Informe de supervisión del mes mayo del periodo comprendido entre el 01/05/2022 al 31/05/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-096190-DEVAL del 14/06/2022.
4. Informe de supervisión del mes junio del periodo comprendido entre el 01/06/2022 al 30/06/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-110359-DEVAL del 05/07/2022.
5. Informe de supervisión del mes julio del periodo comprendido entre el 01/07/2022 al 31/07/2022, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2022-125884-DEVAL del 03/08/2022.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Contrato 11-9-10006-2022.
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE EXPEDIENTES, CONTENIDOS DE LOS PROCESOS JUDICIALES LLEVADOS EN LOS DIFERENTES DESPACHOS Y PROCURADURÍAS ADMINISTRATIVAS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA
Contratista	CARMEN ELENA CABRERA MENA - PROPIETARIA ESTABLECIMIENTO FENIX SERVICIOS
Representante legal	CARMEN ELENA CABRERA MENA
Valor inicial del contrato u orden de compra	**VALOR CONTRATO** **$ 3.000.000,00** Valor asignado DEVAL **$ 2.000.000,00** Valor asignado MECAL **$ 1.000.000,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 3.000.000,00**
Plazo de ejecución inicial	19-12-2022
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04-03-2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	19-12-2022
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
Prórrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

Coordinaciones permanentes con el contratista para la prestación del servicio de fotocopiado de expedientes para la Unidad de Defensa Judicial del Departamento de Policía Valle.

Durante el mes de agosto no se ha presentado la respectiva ejecución, teniendo en cuenta que se está terminando la recopilación de todos los expedientes judiciales llevados en la Policía Metropolitana Santiago de Cali y departamento de Policía Valle en el mes mencionado, con el fin de finiquitar los paquetes completos y realizar un solo servicio por cada expediente completo.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES TÉCNICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a tener disponibilidad en horarios de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.	SI	Efectivamente el contratista viene cumpliendo a cabalidad con el aspecto en mención.
El establecimiento de comercio del contratista debe estar ubicado en sector aledaño de los juzgados Administrativos y del Tribunal Administrativos del Valle del Cauca, ya que se hace necesario sacarles la copia a los documentos procesales. (el límite de distancia obedece a que por la seguridad de los expedientes judiciales los funcionarios que laboran en los Juzgados Administrativos y del Tribunal Administrativo Valle del Cauca, no permiten que las piezas procesales que son extraídas temporalmente del expediente judicial para sacar copia se ausenten por mucho tiempo del mismo, aunado a ello y en ocasiones un funcionario del mismo despacho judicial se desplaza hasta el establecimiento para sacar copia por tratarse de expediente sensibles y por guardar la seguridad en la información).	SI	Se cuenta efectivamente con el establecimiento de comercio en sectores aledaños a los juzgados Administrativos y del Tribunal Administrativos del Valle del Cauca,
El oferente que resulte favorecido deberá certificar por escrito que todo el personal que labora en la ejecución del contrato este amparado por una EPS o seguridad social.	SI	Dentro de los soportes del contrato, se entregó el pago de la seguridad social.
El oferente deberá certificar por escrito que se priorizaran los servicios requeridos por el supervisor del contrato en la ejecución del mismo, buscando una mayor celeridad en el fotocopiado de los expedientes procesales, lo anterior para no generar traumatismos en los despachos judiciales ante la ausencia temporal de estos procesos ya que pueden ser requeridos en cualquier momento y para que el establecimiento de comercio de continuidad en la atención del público.	SI	A la fecha se ha venido cumpliendo a cabalidad con cada una de las indicaciones previstas en el presente precepto.
El oferente deberá presentar una certificación por escrito que cuentan con el personal suficiente y capacitado, disponible en horas laborales de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas, para el excelente funcionamiento del servicio.	SI	Se evidencia que se cuenta con la disponibilidad para la atención y prestación del servicio de fotocopiado como quedo establecido en el presente contrato.

El oferente presentará por escrito documento (certificación) en el cual se logre evidenciar los equipos de fotocopiado que tienen de propiedad o en alquiler para el desarrollo de su actividad comercial; de igual forma, contar por lo menos con tres (3) equipos de fotocopiado de capacidad operativa.	SI	Por parte del supervisor se verifico el cumplimiento de este aspecto y evidentemente, tiene los equipos para la prestación del servicio.
El contratista deberá certificar por escrito que se priorizaran los servicios requeridos por el supervisor del contrato en la ejecución del mismo, buscando una mayor celeridad en el fotocopiado de los expedientes procesales, lo anterior para no generar traumatismos en los despachos judiciales ante la ausencia temporal de estos procesos ya que pueden ser requeridos en cualquier momento y para que el establecimiento de comercio de continuidad en la atención del público.	SI	Con relación al presente ítem se tomó contacto con el contratista y se le dio a conocer el mismo para cumplimiento

OBLIGACIONES AMBIENTALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
PAUTAS AMBIENTALES: El oferente debe tener en cuenta las buenas prácticas en materia ambiental en todas sus actividades, de tal forma que se garantice un uso eficiente y racional del agua, energía y materia prima como es el caso del papel, realizando un manejo integral de los residuos sólidos generados. La aplicación de las 3R (Tres Erres), la cual es una propuesta sobre hábitos de consumo, que pretende desarrollar hábitos como el consumo responsable. Este concepto hace referencia a estrategias para el manejo de residuos que buscan ser más sustentables con el medio ambiente y específicamente dar prioridad a la reducción en el volumen de residuos generados. • Reducir o eliminar la cantidad de materiales destinados a un uso único (por ejemplo, los embalajes o empaques de productos-envolturas de resmas etc.). • Adaptar los aparatos en función de sus necesidades. Por ejemplo, equipos electrónicos o eléctricos- fotocopiadoras con los requerimientos de la *Energy Star* (dispositivos que automaticen en el momento en que no se usen). • Reducir pérdidas energéticas o de recursos: de agua, desconexión de aparatos eléctricos en stands by, conducción eficiente, desconectar transformadores, etc.	SI	Las certificaciones fueron entregadas con todos los soportes del proceso

• Reutilizar la otra cara de las hojas impresas, para mayor aprovechamiento del mismo en los documentos que se puedan aplicar esta medida. El papel sí es completamente reciclable: de una hoja se podría obtener otra hoja. La reducción es parte importante en el aspecto de cuidado ambiental, para mantener un ambiente agradable y sano.		
GESTIÓN AMBIENTAL El contratista deberá presentar con la propuesta, una certificación escrita, donde se compromete a recolectar, transportar y realizar la disposición final de los residuos o desechos provenientes de la ejecución del objeto contractual, en coordinación y con aprobación del supervisor del contrato, lo cual estará de acuerdo con la normatividad ambiental vigente: resolución 01115 de diciembre del 2012, Decreto 1609 del 2002, Decreto 4741 de 2005 (Entre otros). Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular la periodicidad con que debe presentar informes. Cumplir las buenas prácticas de manufactura (BPM)	SI	Soportes entregados en la etapa precontractual
Teniendo en cuenta la normatividad que regula la seguridad y salud en el trabajo, el contratista se compromete que, durante la ejecución del mismo, cumplirá con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empleadores y Contratantes establecidos en la Resolución No. 0312 de 2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" y la Resolución No. 00826 del 09 de marzo de 2020 "Por la cual se establece el Comité Gerencial y los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional" El contratista deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el FORMULARIO denominado: "COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".	SI	El presente contexto se le dio a conocer al contratista para que se dé cumplimiento del mismo, a la fecha se ha evidenciado por parte del contratista la aplicación de lo referido y descrito en el presente precepto.

OBLIGACIONES JURÍDICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista deberá Certificar por escrito dentro de su propuesta que no se encontrase en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA (www.anla.gov.co).	SI	Los soportes fueron entregados en la etapa precontractual
El contratista deberá certificar por escrito que no se encuentra reportado con incumplimientos a contratos	SI	Los soportes fueron entregados en la etapa precontractual

o en los últimos tres años o sancionado a la fecha en el Registro Único Empresarial - RUES. (Anexar certificación)		
PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD: El contratista debe certificar por escrito que adoptará las medidas preventivas y de mitigación necesarias para reducir la exposición y contagio de sus trabajadores por infección respiratoria aguda por el SARS-CoV-2 (COVID 19), en concordancia con lo dispuesto a través de la CIRCULAR CONJUNTA 001 del 11 de abril de 2020, proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, durante la ejecución del contrato y la Resolución 000666 de 24/04/2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.	SI	Los soportes fueron entregados en la etapa precontractual

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha no se ha presentado novedades que alteren el normal desarrollo a la ejecución contractual del presente contrato.

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (180) días desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (110) días para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional - Policía Metropolitana Santiago de Cali cancelara el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago del presente contrato se realizará en forma PARCIAL de acuerdo a los mantenimientos realizados, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación de la factura electrónica en la oficina de contratos y la plataforma OLIMPIA, la factura deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones #$16-01-01-M2;el número del contrato; correo institucional del supervisor del contrato#$, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana Santiago de Cali, de acuerdo al derecho a turno a la disponibilidad del plan anual de caja (PAC).

Así mismo, para que el pago proceda, deberá allegarse al momento de presentación de la factura comercial, si es persona jurídica, la última planilla de pago de aportes parafiscales y seguridad social integral, según aplique, acompañada de una certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal donde se exprese estar al día con dichos pagos; y si es persona natural, fotocopia de la última planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, junto con la fotocopia del recibo de consignación donde conste el pago de dichos conceptos, según sea el caso.

El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional (DIRAF). Estos documentos deberán ser allegados a la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana Santiago de Cali, ubicada en la calle 21 No. 1N-65 primer piso, barrio Piloto en Cali.

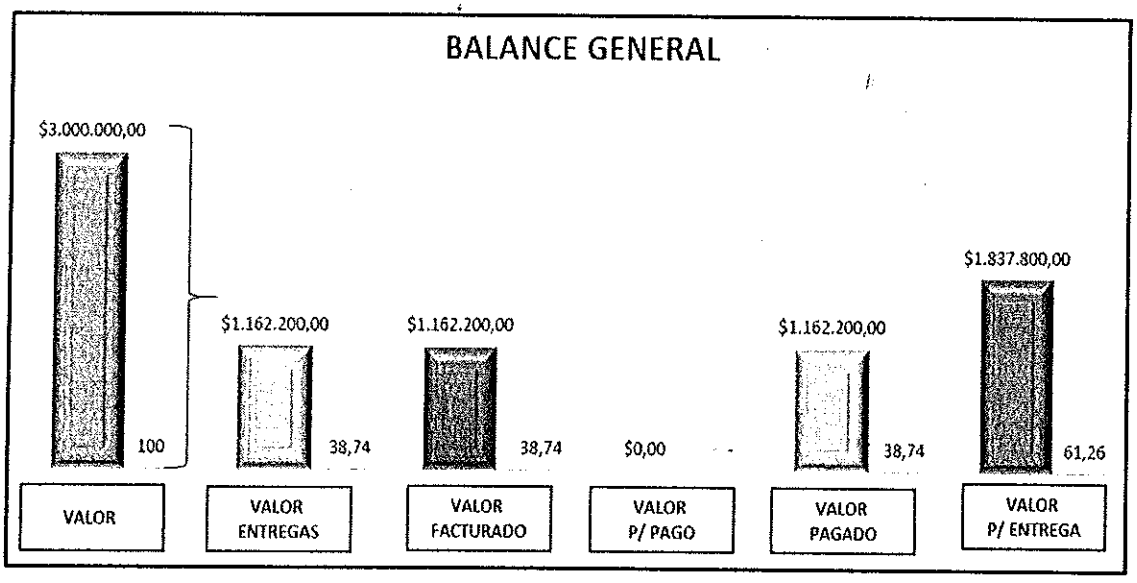
Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Cali reprogramara el valor a cancelar una se hubieren subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno a la disponibilidad Plan Anual de Caja (PAC).

El oferente favorecido deberá de manera mensual cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establece en la guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se podrá asignarle derecho a turno, para el debido proceso de pago.

NOMBRE BENEFICIARIO: CARMEN ELENA CABRERA MENA
CUENTA No. 06017051243
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

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	$3.000.000,00	100,00
Valor total de las entregas	$1.162.200,00	38,74
Valor total facturado	$1.162.200,00	38,74
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	-
Valor pagado	$1.162.200,00	38,74
Valor pendiente de entrega	$1.837.800,00	61,26



b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
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
TOTAL							

4.2 Entrada de Bienes

- No aplica

5 RECOMENDACIONES

- No aplica

6 CONCLUSIONES

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_____

Capitán **EDWIN JHEYSON MARÍN MORALES**
Jefe Unidad de Defensa Judicial Valle del Cauca
Supervisor del contrato 11-9-10006-2022
Correo electrónico: deval.notificacion@correo.policia.gov.co
No. Celular: 316-616-47-97