No. 037514 **Unidad DIBIE GRUED.**

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C., 13 DIC 2022

Coronel ROLFY MAURICIO JIMÉNEZ PÁEZ
Director Bienestar Social y Familia
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión de la aceptación de oferta PN DIBIE 08-7-16044-22.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01-12-2022**	**Hasta**	**12-12-2022**

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:

- Mediante Resolución Ministerial No. 5652 del 21 de septiembre del 2022 se nombra Director de la Dirección de Bienestar Social y Familia al señor CR, ROLFY MAURICIO JIMENÉZ PAÉZ.

- Mediante Orden Interna de Personal (OIP) 188 de 30-09-2022 se nombra como jefe del grupo de Educación a la señora MY ÁNGEL DAIANA IDÁRRAGA RAMÍREZ.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: única.

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**08-7-16044-22**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ELABORACION E IMPRESIÓN DE DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS COLEGIOS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICIA NACIONAL.
Contratista	JAVIER CARDENAS SOLUCIONES GRAFICAS SAS
Representante legal	WILSON GERARDO BEJARANO HERRERA

Valor inicial del contrato u orden de compra	$11.883.636,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$11.883.636,00
Plazo de ejecución inicial	15 días hábiles
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/12/2022
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
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

Mediante comunicado oficial GS-2022-036658-DIBIE, de fecha 01 de diciembre de 2022, se da inicio al contrato y a la supervisión del contrato No. 08-7-16044-22 cuyo objeto es *"ELABORACION E IMPRESIÓN DE DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS COLEGIOS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICIA NACIONAL."*.

Mediante correo electrónico de fecha 01 de diciembre de 2022 a las 14:30 horas, se envía al contratista el ejecutable y la matriz de los 22 colegios a nivel nacional con los datos de los estudiantes de noveno y undécimo grado que se gradúan.

Se realiza reunión con el personal del contratista el día 02 de diciembre a las 15 horas con el fin de realizar el plan de distribución de los diplomas a nivel nacional.

Se le informa al representante legal de la empresa **JAVIER CARDENAS SOLUCIONES GRAFICAS SAS,** que se debe realizar, las impresiones de los diplomas y actas antes del 09 de diciembre, lo cual se cumple sin presentar inconvenientes.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Ejemplo: cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	(SI)	planilla pagada por aportes al sistema de seguridad social integral N°.Planilla 63607974 RUT. 14821169422 CERTIFICACION CTA. BANCARIA DE FECHA 31-10-2022. Certificación inf. Parafiscales del 06/12/2022

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	PRODUCTO	CARACTERISTICAS		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Actas de grado	Pre impresión:	Incluye Diseño y diagramación con archivo de base de datos suministrados por el cliente. Personalizado	SI	
		Tamaño final:	22,5 X 34		
		Cantidad:	1.108 X 22 referencias (ver anexo de referencia) personalizada cada una.		
		Impresión:	Laser a 4 X 0 tintas		
		Papel:	cartulina opalina de 220 grms		
		Finalización:	Cortado a tamaño final		
		Empaquetado:	Empaquetado en papel kraft		
		Entrega:	En cada colegio		
2	Actas de grado	Pre impresión:	1.108 X 22 referencias (ver anexo de referencia) personalizada cada una.	SI	
		Tamaño final:	22,5 X 34		
		Cantidad:	300X 22 referencias (1.108) personalizada cada una.		
		Impresión:	4 X 0 tintas		
		Papel:	Bond de 90 grms		
		Finalización:	Cortado a tamaño final		
		Empaquetado:	Empaquetado en papel kraft		
		Entrega:	En cada colegio		
3	Diploma Noveno	Pre impresión:	Se suministra el diseño y archivo de base de datos suministrados por el cliente. Personalizado.	SI	
		Tamaño final:	25 X 35 cms		
		Cantidad:	1.261 X 22 referencias (ver anexo de referencia) personalizada cada una.		
		Impresión:	Laser 4X0 tintas DIGITAL		
		Papel:	opalina de 180 grms		
		Finalización:	Cortado a tamaño final		
		Empaquetado:	Empaquetado en papel kraft		
		Entrega:	En cada colegio		
4	Diploma Bachiller	Pre impresión:	Se suministra el diseño y archivo de base de datos suministrados por el cliente. Personalizado.	SI	
		Tamaño final:	24.5 X 34.5 cms.		
		Cantidad:	1.108 X 22 referencias (ver anexo de referencia) personalizada cada una.		
		Impresión:	Laser 4X0 tintas		
		Papel:	opalina de 220 grms		
		Finalización:	Cortado a tamaño final		
		Empaquetado:	Empaquetado en papel kraft		
		Entrega:	En cada colegio		

CUADRO DE DISTRIBUCION DIPLOMAS Y ACTAS

ITEM	CIUDAD	COLEGIO	DIPLOMAS GRADO NOVENO	ACTAS DE GRADO ONCE COPIA	ACTAS GRADO ONCE	DIPLOMAS GRADO ONCE
1	Bogotá D.C.	San Luis	82	64	64	64
2	Bogotá D.C.	Nuestra Señora de Fátima	119	113	113	113
3	Bogotá D.C.	Elisa Borrero de Pastrana	76	98	98	98
4	Bucaramanga	Nuestra Señora de Fátima	74	55	55	55
5	Pereira	Nuestra Señora de Fátima	73	56	56	56
6	Popayán	Nuestra Señora de Fátima	38	30	30	30
7	Villavicencio	Nuestra Señora de Fátima	51	35	35	35
8	Bello - Antioquia	Santo Domingo de Guzmán	59	59	59	59
9	Santa Marta	Nuestra Señora de Fátima	55	57	57	57

10	Manizales	Nuestra Señora de Fátima	37	35	35	35
11	Cartagena de Indias	Nuestra Señora de Fátima	33	32	32	32
12	Valledupar	Nuestra Señora de Fátima	66	48	48	48
13	Sincelejo	Nuestra Señora de Fátima	20	25	25	25
14	Santiago de Cali	Nuestra Señora de Fátima	66	68	68	68
15	Tunja	Nuestra Señora de Fátima	53	31	31	31
16	Ibagué	Nuestra Señora de Fátima	63	69	69	69
17	Montería	Nuestra Señora de Fátima	20	18	18	18
18	Armenia	Nuestra Señora de Fátima	56	31	31	31
19	Neiva	San Miguel Arcángel	58	51	51	51
20	San Juan de Pasto	Nuestra Señora de las lajas	44	48	48	48
21	Soledad	Nuestra Señora de Fátima	50	50	50	50
22	San José de Cúcuta	Nuestra Señora de Fátima	68	35	35	35

* CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONES

LOTE	ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	1	El oferente certificara junto con su oferta que se compromete a realizar la **PRESTACION DEL SERVICIO PARA IMPRESIÓN Y LA ELABORACION DE DIPLOMAS Y ACTAS DE GRADO**, junto con la diagramación y diseño para lo cual, la entidad suministrara al contratista los recursos gráficos que maneja en la identidad corporativa en coordinación con el supervisor del contrato.	SI	
	2	El contratista entregará al supervisor del contrato una muestra de los productos antes de ser impresos, para verificar la pieza evitando así omisiones y errores que puedan tener consecuencias negativas en el proceso de impresión y finalización del producto. El machote del producto deberá ser aprobado y firmado por el supervisor del contrato antes de pasar a producción.	SI	
	3	El oferente junto con la oferta, deberá certificar que cuenta con los medios necesarios para hacer la entrega de los productos previamente coordinado con el supervisor del contrato.	SI	
	4	El contratista deberá realizar el servicio de diagramación, diseño e ilustración según el caso del material impreso solicitado. En coordinación con el supervisor del contrato	SI	
	5	El contratista deberá entregar los elementos en los plazos requeridos y lugar sugerido coordinados previamente con el supervisor del contrato.	SI	
	6	El contratista deberá subsanar sin costo adicional y en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, las actas y diplomas que no cumplan con las condiciones técnicas y calidad exigidas por el supervisor del contrato.	SI	
	7	Todo gasto de transporte, alojamiento, alimentación y viáticos y de prestación del servicio en la ciudad y fuera de ella, será asumido por el contratista.	SI	
	8	El oferente deberá realizar los productos en los materiales solicitados según características técnicas solicitadas por el supervisor del contrato y cumpliendo con las normas ambientales vigentes.	SI	
	9	El contratista deberá entregar los productos debidamente empacados, rotulados y en perfectas condiciones de entrega	SI	
	10	El contratista en coordinación con cada rector de los colegios coordinará la entrega del listado de los estudiantes, así mismo antes de imprimir los documentos deberá a revisión y aprobación de cada rector.	SI	

Nota:

La Dirección de Bienestar Social, verificará en el aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA e imprimirá el pantallazo, como evidencia de la consulta realizada durante la verificación técnica.

La DIBIE realizara la verificación en la página del RUIA para corroborar que el oferente No se encuentre registrado como Infractor Ambiental.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL					
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	El Oferente se compromete a cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos; dentro de las instalaciones del Contratante y en sus propias instalaciones. De lo cual, en la ejecución del contrato se debe dar estricto cumplimiento por parte de todo el personal a su cargo.	Compromiso firmado por el Representante legal.	En el momento de presentación de la oferta	SI	

CONDICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:
Artículo 2.2.4.2.2.2. *Campo de aplicación.* *La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.*

Artículo 2.2.4.2.2.16. *Obligaciones del Contratista.* El contratista debe cumplir con las *normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16)

Resolución 03843 del 09/2019 "por la cual se actualiza la política los objetivos del Sistema de Gestión de las Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional"

Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional

Resolución 03843 del 09/2019 "por la cual se actualiza la política los objetivos del Sistema de Gestión de las Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional"
La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución; para ello destinara el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las de mejora continua.

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

i. Promover las mejoras continuas del desempeño y los resultados de la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de origen laboral.

ii. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

iii. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.

iv. Establecer y mantener procedimientos para la identificación y control de los riesgos laborales presentes en la actividad laboral y en los centros de trabajo de la Policía Nacional.

v. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, *"Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.*

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta

Ítem	Cumplimiento	Producto	Fecha de entrega	Cumple	No cumple
1	Resolución número 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	**Documento que entregar:** Certificación firmada por el representante legal de la empresa, personas Jurídica o Natural, donde se relacione: 1. Tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores. 2. Actividad económica 3. Clase de riesgo de la empresa, 4. Labor u oficios que desarrollen, especificando el número de trabajadores permanentes, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen.	En el momento de la entrega de la oferta	SI	
2	La Resolución 0312 del 2019, expedida por el Ministerio de Trabajo en su artículo 23. Obligaciones del empleador o contratante establece en el párrafo 3, que los empleadores o contratantes podrán verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución por parte de los diferentes proveedores, contratistas, cooperativas, empresas de servicio temporal y en general de toda empresa o entidad que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de las empresas o entidades contratantes y de las personas que lo asesoran o asisten en SST, quienes deben tener licencia en SST vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas en SST. En su artículo 26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST, indica que del 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán: Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente Resolución (0312 del 2019) la formulario de evaluación estándares mínimos deberá ser firmada firmado por el profesional o tecnólogo responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo de cada uno de los consorciados, quien deberá tener licencia en Seguridad y Salud en el trabajo, vigente, (Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social) y la capacitación virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (Ministerio de trabajo Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 "curso de las 50	**Documento a entrega:** El oferente deberá entregar el formulario de evaluación de Estándares Mínimos diligenciado en el mes de diciembre del año 2021 o fecha posterior y antes del inicio del presente proceso en el formulario que trata el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, Documento firmado por el representante legal y el profesional o especialista responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo Para la presentación del documento solicitado es necesario que en su encabezado se indique: • Nombre de la empresa. • Nombre del documento • Fecha de elaboración. • Persona que lo elabora. **Anexar** 1. Copia de la resolución licencia Seguridad y Salud en el Trabajo de la persona Responsable Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y quien firmo cada uno de los documentos presentados en el ítem. 2. Copia de la certificación aprobación del curso de 50 horas virtual Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por alguna de las instituciones a las que hace alusión el artículo 3 de la Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 del Ministerio de Trabajo y en su defecto si este es mayor a 3 años deberá allegar el curso de 20 horas. 3. Copia del título (profesional o especialista) que lo acredite con la idoneidad para ser responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, lo anterior de acuerdo con lo establecido en la resolución 0312 del 2019 frente a número de trabajadores y nivel de riesgo.	En el momento de la presentación de la oferta.	SI	

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta					
Ítem	**Cumplimiento**	**Producto**	**Fecha de entrega**	**Cumple**	**No cumple**
	horas virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo El Ministerio de Trabajo el 30 de Noviembre del 2020 emite la circular 071 la cual determina que de conformidad con lo señalado en la Resolución 0312 de 2019, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 27 "Tabla de Valores de los Estándares Mínimos", Artículo 28 Parágrafo 2: "Planes de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos, (...)Las autoevaluaciones y los planes de mejoramiento de las empresas se registrarán de manera paulatina y progresiva en la aplicación habilitada en la página web del Ministerio del Trabajo o por el medio que éste indique, a partir del mes de diciembre del año 2020 y en articulación con el Artículo 29 "Planes de mejoramiento a solicitud del Ministerio del Trabajo" la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo dispuso en la página del Fondo de Riesgos Laborales, el enlace: www.fondoriesgoslaborales.gov.co un botón titulado "autoevaluación y plan de mejoramiento" donde se deberá registrar la información de los años 2019 y 2020 en los formatos establecidos correspondiente a la tabla de valores y el plan de mejoramiento.	4. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos realizada por la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentra afiliada la empresa, expedida de la vigencia 2021. **O en su defecto y en atención de la circular 071 de noviembre del 2020.** El oferente podrá entregar copia del reporte autoevaluación estándares mínimos, vigencia 2019, 2020 y 2021, enviado al correo electrónico suministrado por la empresa remitido por el Fondo de Riesgos Laborales, que contenga la información diligenciada en el formulario AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS SG – SST realizado bajo la gravedad de juramento y hace parte de la autoevaluación en cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la misma. Así mismo, allegará certificación de autoevaluación de estándares mínimos realizada por la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentra afiliada la empresa, expedida de la vigencia 2021.			

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentó novedad

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (9) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (14) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará de forma Total en moneda legal Colombiana, una vez sean entregados todas las actas y diplomas por el contratista en los colegios, dentro de los (60) días calendario siguientes a la aprobación de la garantía única y la radicación de la factura electrónica en la oficina de contratos de la Dirección de Bienestar Social y la plataforma de OLIMPIA, la factura deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones Código de identificación de la unidad – identificación SIIF (16-01-01-L1), Datos del contrato (número del contrato), correo del supervisor: (correo del jefe grupo de eje), por ejemplo (#$ 16-01-01-L1 ; Numero del contrato ; correo del supervisor).

El supervisor del contrato deberá aportar constancia de recibido a satisfacción en original, con los documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia, de acuerdo al derecho a turno y la disponibilidad y la programación del plan anual de caja (PAC), dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Así mismo, para que el pago proceda, deberán llevarse al momento de la 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 que está al día en dichos pagos; y si es persona natural, fotocopia de la última planilla de pago se aportes al sistema de seguridad social integral, junto con la fotocopia del recibo de consignación donde conste el pago del dichos conceptos, según aplique.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia, por inconsistencias por la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Dirección se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el plan anual de caja (PAC), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

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	$11.883.636,00	100%
Valor total de las entregas	$11.883.636,00	100%
Valor total facturado	$11.883.636,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$11.883.636,00	100%
Valor pagado	$0.00	0%
Valor pendiente de entrega	$0.00	0%

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
01	$11.883.636,00	N/A	$11.883.636,00	JC803	$11.883.636,00	PENDIENTE	PENDIENTE

4.2 Entrada de Bienes *(No aplica)*

5. RECOMENDACIONES

Hasta la fecha esta supervisión no ha tenido ningún inconveniente con la ejecución del contrato, el contratista ha cumplido con cada uno del ítem descrito en las condiciones técnicas del mismo.

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 _____

Grado y Nombre Mayor. Ángel Daiana Idárraga Ramírez
Cargo Jefe Grupo de Educación.
Supervisor Contrato No. _08-7-16044-22__
Correo electrónico: angel.idarraga@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3503802523