No. GS-2023- 038583 **COMAN-SEPRI**

Villavicencio, 21/04/2023

Coronel
RICARDO SANCHEZ SILVESTRE
Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio
Calle 21 Sur vía Kirpas Camino Ganadero
Villavicencio

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 88-8-10005-23.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**06/03/2023**	**Hasta**	**31/03/2023**

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. GS-2023-029133-MEVIL del 07/04/202 el señor Coronel RICARDO SANCHEZ SILVESTRE, obrando en calidad de Ordenador del Gasto de la Policía Metropolitana de Villavicencio, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora Subintendente LEIDY BANESA VARGAS MORENO.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** _0_
  No aplica.

1

Información del contrato

<table>
<tr><td>Contrato No. / Orden de compra No.</td><td>88-8-10005-23</td></tr>
<tr><td>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</td><td>“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, CON DESTINO AL PERSONAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO, UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE, PERSONAL DE APOYO EN DIFERENTES SERVICIOS Y REUNIONES ADMINISTRATIVAS”.</td></tr>
<tr><td>Contratista</td><td>CORPORACIÓN SOCIAL DE COLOMBIA “CORSOCIAL”</td></tr>
<tr><td>Representante legal</td><td>SANDRA PATRICIA PUENTES RODRIGUEZ</td></tr>
<tr><td>Valor inicial del contrato u orden de compra</td><td>CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($52.000.000,00) moneda legal colombiana incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes según aplique, discriminados, así:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>MEVIL</td><td>SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE</td><td>20.000.000,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>DEMET</td><td>SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE</td><td>12.000.000,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>REGI7</td><td>SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE</td><td>20.000.000,00</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>52.000.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Valor adiciones del contrato u orden de compra</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Valor total del contrato u orden de compra</td><td>CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($52.000.000,00) moneda legal colombiana incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes según aplique</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución inicial</td><td>06/03/2023 hasta el 26/12/2023</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</td><td>06/03/2023</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</td><td>26/12/2023</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Adiciones</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Modificatorios</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Prorrogas</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td>No aplica</td></tr>
</table>

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

No aplica.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, conforme a las fechas establecidas en la normatividad vigente.	SI	Certificado del contratista de fecha 30/03/2023 y planilla PAGOSIMPLE No. 1053446716 de fecha 03/04/2023.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	DE CARÁCTER TÉCNICO:		
1	El contratista debe certificar mediante documento escrito y firmado por representante legal, que la alimentación suministrada deberá ser entregada en condiciones térmicas adecuadas, en especial todas las bebidas deben estar frías	N/A	Durante el proceso de adjudicación entregó certificación firmada.
2	El contratista deberá sostener los precios del servicio objeto del presente proceso durante el tiempo de ejecución	N/A	Durante el proceso de adjudicación entrego certificación firmada.
3	El contratista deberá garantizar que, al momento de hacer entrega de la alimentación solicitada por el supervisor, este entregará los medios necesarios para la distribución de la alimentación (bolsas, canastas, losa, empaques, servilletas, recipiente térmico), en ningún momento se permitirá que las bebidas que se entreguen, para ser distribuida al personal en servicio en exteriores sea diferente a botella plástica.	N/A	Durante el proceso de adjudicación entrego certificación firmada.
4	CALIDAD DEL SERVICIO El contratista deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa en la cual garantice que la alimentación debe estar preparada el mismo dia y los insumos utilizados en la preparación deben ser frescos de la mejor calidad, asimismo se cumpla con los gramajes estipulados en las especificaciones técnicas, suministrando todos los elementos, nuevos, no reembolsables y no vencidos; si durante el tiempo de garantía si llegado el caso se presenta una novedad con algún producto, el contratista asumirá la reposición del viene que se interviene, sin generar ningún sobre costo para la entidad, dicha reposición será entregada dentro de un término máximo de una hora, siguientes a la solicitud por parte del supervisor de la aceptación de oferta. Igualmente, certificará que cualquier alimentación que se entregue en malas condiciones se efectuará	N/A	Durante el proceso de adjudicación entrego certificación firmada.

	su cambio de inmediato, sin costo alguno para la Policía Metropolitana de Villavicencio.		
4	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** Confidencialidad e integridad de la información institucional: dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el futuro contratista debe garantizar la preservación de la integridad de confidencialidad de la información de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente proceso contractual, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de la futura aceptación de oferta; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligencia y entregar junto con la propuesta el **Formulario Acuerdo de Confidencialidad.** En ese mismo sentido y dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo Primero del Anexo No. 9 de la Resolución No. 08310 del 28 de diciembre de 2016 "Por lo cual se expide el manual del sistema de gestión de la seguridad de la información para la Policía Nacional", el futuro contratista junto con el personal que utilizará para la ejecución deberá diligencia y entregar al supervisor del contrato el formato No. **1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS.**	N/A	Durante el proceso de adjudicación entrego certificación firmada.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha el contratista no ha presentado facturación, manifestando que hicieron cambios en el programa de facturación, y se han presentado dificultades.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (52) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (234) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana de forma parcial, de acuerdo a los bienes entregados, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica valida previamente por la DIAN y/o cuenta de cobro, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor de la aceptación de oferta, conforme a la especificaciones técnicas exigidas y los documentos requeridos

por la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Villavicencio, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Conforme con las disposiciones señaladas la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No 000042 del 5 de mayo de 2020, la Policía Metropolitana de Villavicencio verificará si el contratista está obligado a facturar electrónicamente; en caso positivo, este deberá realizar la presentación de la factura electrónica valida previamente por la DIAN, y aprobada por el Supervisor a través del Sistema Electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados para lo cual deberá cumplir y seguir el procedimiento descrito en las circulares 016 SIIF NACIÓN del 12 de abril de 2021 "recomendaciones para disminuir la devolución de facturas por registrar erradamente los datos requeridos para su reenvió a los supervisores" y 021 SIIF NACIÓN del 19 de abril de 2021 "gestión de gasto con terceros obligados a expedir factura electrónica".

Si los documentos en referencia son rechazados por la Policía Metropolitana de Villavicencio, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Villavicencio, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite dentro del plazo indicado.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Villavicencio de los servicios prestados y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad de los mismos o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos o por rechazo de las facturas electrónicas en Venta, Notas Débito y Notas Crédito por parte del Sistema Electrónico para la recepción y gestión de las facturas dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, atribuible a errores o inconsistencias en el diligenciamiento de la información al momento de la generación del documento, será de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: La POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

Respecto del pago al beneficiario final, el CONTRATISTA recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario, a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico mevil.gutes@policia.gov.co

Así mismo las facturas emanadas por el contratista deberá ser publicadas en el Sistema Electrónico para la contratación Pública SECOP II.

Los costos relacionados en el presente contrato tienen incluido los costos de envío, transporte embalaje, IVA unitario y gastos de administración garantías y utilidad del oferente, los cuales deben ser asumidos por el contratista.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, el futuro contratista debe seguir los siguientes lineamientos para la recepción de facturas electrónicas al interior de la Policía Nacional, así:

CONSIDERACIONES NORMATIVAS

- Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados.

- Resolución Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación."

NOTA 4: De acuerdo a los parámetros establecidos en la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II, el contratista deberá cargar factura y/o cuenta de cobro en la plataforma SECOP II, junto con las planillas de pago de seguridad social y para pago.

NOMBRE BENEFICIARIO: CORPORACIÓN SOCIAL DEL COLOMBIA "CORSOCIAL"
NIT: 822005791-2
CUENTA No. 364614446
TIPO DE CUENTA: CUENTA CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE BOGOTA

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	$12.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$2.742.200,00	22,85%
Valor total facturado	$0,0	0%
Valor facturado pendiente de pago	$0,0	0%
Valor pagado	$0,0	0%
Valor pendiente de entrega	$ 925.7800,00	77,15%

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

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_____

Subintendente **LEIDY BANESA VARGAS MORENO**
Secretaría Privada (E)
Supervisor Contrato No. 88-8-10005-23
Correo electrónico: demet.coman-sio@policia.gov.co
No. Celular: 3222011030