No. GS-2023- 232948 - AREAD-GRULO

Bogotá D.C. 12 de mayo de 2023

Coronel
HELBER LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá (E)
Av. Caracas 6 - 05
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión Contrato N°. 10-2-30009-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ **FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

28/03/2023	**30/04/2023**

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 final del contrato 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-2023-153592-MEBOG del 30 de marzo de 2023, el señor coronel, HERBERT LUGUIY BANAVIDEZ VALDERRAMA, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Bogotá (e), nombró como supervisor del Contrato N°. 10-2-30009-23, al suscrito, señor Intendente ANYELO GUERRERO AGUIRRE -Responsable Servicios Generales MEBOG.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Información del contrato

Contrato No.	**10-2-30009-23**
Objeto del Contrato.	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ.
Contratista.	DISTRIBUIDORA, COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA, INTEGRAL DE SERVICIOS BICICLICKER SAS.
Representante legal.	MILENA CATERINE RUIZ SEPULVEDA

Valor inicial del contrato	**TREINTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($35.379.600,00)**, moneda legal colombiana, incluido impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de ley.
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del Contrato.	**TREINTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($35.379.600,00)**, moneda legal colombiana, incluido impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de ley. **Recurso** | **Valor** | **Total** **16** | **$35.379.600,00** | **$35.379.600,00**
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución para la entrega de los elementos, será de dos (02) meses, contados a partir de la aprobación de garantía única
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	28/03/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	29/05/2023
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	N/A | Fecha: No aplica | Valor adición: No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorroga	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

Se da inicio a la ejecución de contrato mediante acta **Nro. 190/ GRULO-GUMAS** de fecha 03/04/2023, estableciendo compromisos y obligaciones para la ejecución del contrato Nro. **10-2-30009-23.**

Así mismo se realiza cronograma de entrega de los elementos descritos en el contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas y requeridas en el pliego de condiciones.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual adquisición de productos e insumos de cafetería para la Policía Metropolitana de Bogotá		No se han recibido elementos a la fecha.
Entregar los productos de Cafetería requeridos en la Aceptación de Oferta en las instalaciones de la Entidad, en las fechas y periodos definidos por la Policía Metropolitana de Bogotá y el contratista.		Se realiza coordinación para la entrega de los mismos.
Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los productos de Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Policía Metropolitana de Bogotá		No se han recibido elementos a la fecha.
Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto de la ejecución de la Aceptación de Oferta.	SI	Sin novedad

Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo y en la invitación generan costos adicionales a la Policía Metropolitana de Bogotá.	SI	Sin novedad
Los elementos adquiridos deben ser suministrados correctamente empacados, nuevos y en perfectas condiciones, cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas en el Anexo.		No se han recibido elementos a la fecha.
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Sin novedad
Responder en los plazos que la **POLICIA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Sin novedad
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y para fiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	El contratista presenta documentos que certifican lo solicitado en la etapa precontractual.
Construir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Policía Metropolitana de Bogotá o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la aceptación de la oferta, la Garantía Única.	SI	Sin novedad
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	El contratista presenta documentos que certifican lo solicitado en la etapa precontractual.
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Policía Metropolitana de Bogotá de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Sin novedad
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución de la aceptación de la oferta.	SI	Sin novedad
Restituir a la **POLICIA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar la aceptación de la oferta, en caso de que se hayan suministrado. CATALOGACION – EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto de la aceptación de la oferta, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente clausula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación de la aceptación de la oferta. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto de la aceptación de la oferta, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	Sin novedad
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. • El oferente deberá garantizar el su compromiso con el Sistema de gestión Ambiental, fomentando buenas prácticas y cumpliendo con la normatividad aplicable para el manejo de residuos generados por la prestación de su servicio, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias. • El contratista debe garantizar que en el ejercicio del cumplimiento del objeto de la aceptación de la oferta realizara el control de los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias. • Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación.	SI	El contratista presenta documentos que certifican lo solicitado en la etapa precontractual.
Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.		
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y para metros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 " *Lineamientos para el pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, " *Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	Sin novedad

Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el articulo 5° de la ley 80 de 1993, así mismo será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Sin novedad

CUMPLIMIENTO OBLIGACION CONTRACTUAL

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO Sí X No___	Observaciones y Evidencias
1	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El contratista certificó que cuenta con la capacidad operativa para la ejecución de la aceptación de oferta, así mismo, certificó que cuenta con la disponibilidad de los bienes a adquirir, medios logísticos y talento humano necesario para el transporte de los bienes desde su lugar de fabricación o almacenamiento hasta el Comando de la Policía Metropolitana de Bogotá; los costos que impliquen la contratación de funcionarios, medios logísticos y de más gastos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista.	SI	El contratista presenta documentos que certifican lo solicitado en la etapa precontractual.
2	**CALIDAD Y CAMBIO DE LOS BIENES:** Los bienes a adquirir deberán ser de buena calidad y de marcas reconocidas en el mercado, cambiarlos, en caso de que estos resulten defectuosos, de mala calidad, que sufran daños durante su traslado u otros factores que alteren los bienes de sus condiciones físicas normales, de ser así, se realizará su cambio sin costo alguno para LA POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE BOGOTA en un término no superior a siete (7) días calendario; todos los costos que se deriven serán asumidos por el contratista.	SI	No se ha realizado la recepción de bienes
3	**SISTEMA DE LA GESTIÓN SE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El contratista deberá cumplir con los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 26 de mayo del 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en su Libro 2, Parte 2 Título 4 Capítulo 6 Articulo 2.2.4.628, define: "Contratación: El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato..." De igual manera, en lo establecido en la Resolución 01956 del 25 de abril de 2018, ..."Por la cual se adoptan las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales y jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo, el cual deberá ser aplicado de acuerdo a la previa priorización del riesgo." En su Artículo 7."Adoptasen los siguientes criterios como directrices para el aseguramiento y evaluación de los contratistas y subcontratistas, y demás personas naturales o jurídicas según el alcance de esta resolución establecido en el artículo cuatro (4) y estos deberán aplicarse en todas las etapas precontractuales y post contractuales de la contratación en la Policía Nacional, en sus numerales 1, 1.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.15, 1.1.6, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.3. 1.3.1.	SI	El contratista presenta documentos que certifican lo solicitado en la etapa precontractual.
4	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de la aceptación de oferta y que se encuentra marcada como confidencial; así como a los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial.	SI	El contratista presenta documentos que certifican lo solicitado en la etapa precontractual.

5	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El contratista se compromete a no acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, por lo anterior, deberá Informar de manera inmediata de tal evento a la Policía Metropolitana de Bogotá y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	El contratista presenta documentos que certifican lo solicitado en la etapa precontractual.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (33) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de dicho contrato, dando cumplimiento a la ejecución del mismo, sin novedad.

TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana de Bogotá se obliga a cancelar el valor del contrato en FORMA TOTAL, en pesos colombianos en la ciudad de Bogotá D.C., los cuales serán cancelados de conformidad a la aprobación del PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML). (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. *Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación: #$16-01-01-M1;10-2- 30009-23,xxxxxx @correo.policia.gov.co,* dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", Resolución DIAN 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" y la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021
- Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y última planilla cancelada.
- Recibo a satisfacción de los servicios prestados, firmado por el supervisor del contrato.
- Resolución DIAN vigente de autorización de facturación electrónica u otra (según aplique), donde se evidencie consecutivo del autorizado.

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	$ 35.379.600,00	100%
Valor total de las entregas	$ 0	$ 0
Valor total facturado	$ 0	$ 0
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	$ 0
Valor pagado	$ 0	$ 0
Valor pendiente de entrega	$ 35.379.600,00	100%

3a. 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. de factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N/A	$ 0	N/A	$ 0	N/A	$ 0	$0	N/A

4 RECOMENDACIONES

No aplica.

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 a 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 **ANYELO GUERRERO AGUIRRE**
Supervisor Contrato N°. 10-2-30009-23
anyelo.guerrero@correo.policia.gov.co
Celular:3208627267