No. GS-2023-001462- **OFTIC – GUSAP**

POLICIA NACIONAL
Dirección Administrativa
RADICACION
Radicado N°
Recibido el Jaqueline Martínez
Hora 17:05 Firma
02 JUN 2023

Bogotá D.C., 02 de junio de 2023

Señora coronel
DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS
Directora logística y Financiera de la Policía Nacional
Carrera 59 No. 26-21 CAN Piso 2
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión contrato No. PN DIRAF 06-1-10216-22, mes reportado mayo

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/05/2023**	**Hasta**	**31/05/2023**

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 comunicado oficial de número GS-2022-043392-DIRAF del 26/12/2022, el señor Coronel DIDIER ALBERTO ESTRADA ÁLVAREZ, obrando en calidad de Director Administrativo y Financiero (e), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Mayor, WILSON FERNEY GONZÁLEZ MEDINA, obrando en calidad de Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 4

1. Informe de supervisión del mes reportado (5) días de diciembre 2022 y mes de enero 2023 periodo comprendido entre el 27/12/2022 y el 31/01/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-001149-OFITE- GUSAP del 13/01/2023

2. Informe de supervisión del mes reportado del mes febrero 2023 periodo comprendido entre el 27/12/2022 y el 31/01/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-001619 OFITE- GUSAP del 03/03/2023

3. Informe de supervisión del mes reportado del mes marzo 2023 periodo comprendido entre el 01/03/2023 al 31/03/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-002567 OFITE- GUSAP del 03/04/2023.

4. Informe de supervisión del mes reportado del mes abril 2023 periodo comprendido entre el 01/04/2023 al 30/04/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-000595-OFITE- GUSAP del 03/05/2023.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN DIRAF 06-1-10216-22
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Arrendamiento de bodega para el Almacén Técnico de la Oficina de Telemática de la Policía Nacional.
Contratista	Agrícola la Bocatoma LTDA
Representante legal	GLORIA ISABEL SERRANO GALVIS
Valor inicial del contrato u orden de compra	$114.181.440,85
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$114.181.440,85
Plazo de ejecución inicial	**PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución del contrato será por un periodo de 7 meses y 5 días, de la siguiente manera: Vigencia 2022: a partir del 27 de diciembre de 2022 y hasta el 31 de diciembre 2022. Vigencia 2023: a partir de la expedición del Registro Presupuestal y hasta el 31 de julio de 2023. **FORMA DE EJECUCIÓN** El Arrendamiento es de tracto sucesivo y se ejecutará de acuerdo al Anexo "CONDICIONES TÉCNICAS".
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	27 de diciembre de 2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de julio de 2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A

Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Esta supervisión avala el cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato de arrendamiento PN DIRAF 06-1-10216-22, cumpliendo de manera mensual lo allí estimado para las partes convenientes.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA DEL CONTRATISTA ARRENDADOR

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR: 1. Asignar un supervisor, a través de quien la POLICÍA NACIONAL mantendrá la interlocución permanente y directa con el ARRENDADOR. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 3. Recibir a satisfacción el inmueble que sean entregado por el ARRENDADOR, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico. 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 5. Pagar al ARRENDADOR en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 7. Solicitar y recibir información técnica respecto del inmueble y demás del ARRENDADOR en desarrollo del objeto contractual. 8. Rechazar el inmueble cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. 9. Devolver el inmueble al arrendador al término del contrato. 10. La seguridad interna del inmueble arrendado, parqueaderos, zona perimetral y zonas comunes estará a cargo de la POLICÍA NACIONAL, teniendo en cuenta la mitigación de los riesgos identificados en la Valoración de Seguridad Integral a Instalaciones, de acuerdo al Resultado del estudio realizado físicamente al inmueble arrendado por la Policía Nacional de Colombia, por parte de la Seccional de Inteligencia Policial- MEBOG. Esta responsabilidad excluye la seguridad interna de las demás unidades privadas de la copropiedad (locales comerciales y oficinas) que no son objeto del presente contrato de arrendamiento. 11. El arrendatario deberá realizar el manejo de residuos especiales, desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento, separación y disposición final tal como lo expresa la Resolución No.02309 de 1986 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a. del Libro 1o. del Decreto Ley 2811 de 1974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales2; residuos de posconsumo que corresponden a Lúmina.	SI	SIN NOVEDAD

12. El arrendatario deberá hacerse responsable por la contaminación, sus consecuencias y sanciones. Por ende, el manejo de los residuos especiales (grasas, sedimentos, aceites, sólidos y demás que sean de origen de la prestación de servicios de cafetería), el contratista será el responsable de cualquier tipo de contaminación ocasionada por éstos y por las consecuencias que se pueden originar sobre la salud humana o sobre el medio ambiente, sin perjuicio de las sanciones legales pertinentes a que haya lugar por la autoridad ambiental, conforme lo establece el artículo 21 de la Resolución No.02309 de 1986 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a. del Libro 1o. del Decreto Ley 2811 de 1974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales". 13. Para el caso de Bogotá D.C., se debe acatar la Resolución No. 3957 de 2009, expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, "Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital", los Capítulos: VIII Tratamiento Previo de los Vertimientos, IX Caracterización y Obtención de muestras y X Seguimiento de los Vertimientos. 14. El arrendatario se compromete a realizar con los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente a la certificación, la cual deberá ser entregada al supervisor. Conforme a lo señalado en el artículo 2.2.2.1.15.1 del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible" y el Decreto 284 del 2018, "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE y se dictan otras disposiciones". 15. El arrendatario se compromete a realizar un adecuado manejo de sustancias químicas, como lo establece la Ley 55 del 2 de julio de 1993 "Que trata Convenio 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo". 16. El arrendatario deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, la Resolución No. 02309 1986 conforme el artículo 34 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del procedimiento en materia de Residuos Sólidos Especiales". 17. El arrendatario deberá cumplir con la Resolución No. 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución No. 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".	SI	SIN NOVEDAD
18. El arrendatario deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico) es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en equipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado RETIQ. Para el caso de Bogotá D.C., aplica lo establecido en el capítulo II de la Resolución No. 1512 de 2010 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones", de la Secretaría Distrital de Hábitat de Bogotá. 19. El arrendatario deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI	SIN NOVEDAD

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
1. El inmueble debe tener un área mínima que se encuentre entre los quinientos cincuenta (550) a ochocientos (800) metros cuadrados M2 incluida área administrativa, y deberá cumplir la edificación con las condiciones mínimas de almacenamiento medio ambiental, seguridad y de mantenimiento.	SI	1.El contratista cumple con la condición técnica.
2. El predio no debe presentar riesgos de humedad subterránea o problemas de goteras o inundación que no ofrezca estabilidad. Preferiblemente el piso debe ser en concreto.		2.El contratista cumple con la condición técnica.
3. La altura de la bodega será de mínimo tres (3) metros, con espacios abiertos.		3. El contratista cumple con la condición técnica.
4. El inmueble ofrecerá facilidades de acceso y medios de transporte, con el fin de garantizar seguridad de desplazamiento al personal institucional que la ocupe.		4. El contratista cumple con la condición técnica.
5. El inmueble debe estar a paz y salvo por concepto de impuestos y de servicios públicos en el momento de la entrega por parte del arrendador, aspectos que verificará el supervisor del contrato.		5. El contratista cumple con la condición técnica.
6. El inmueble debe contar con acometida de servicios públicos, varias vías de acceso y entrada independiente al área de bodega y área administrativa.		6.El contratista cumple con la condición técnica.
7. Ubicación en sector central, y/o occidental, y/o noroccidental de la ciudad, fácil acceso y medios de transporte.		7. El contratista cumple con la condición técnica.
8. Que esté ubicado en un complejo empresarial.		8. El contratista cumple con la condición técnica.
9. Que cumpla con el área de bodega, oficinas y servicios requeridos (agua, luz y alcantarillado que será asumido por el arrendatario). La administración deberá estar incluida dentro del valor del canon del arrendamiento mensual y será asumida por el arrendador, estructura en buen estado de conservación.		9. El contratista cumple con la condición técnica.
10. El inmueble deberá contar con batería de baños, acceso para montacargas, los servicios públicos deben ser independientes.		10. El contratista cumple con la condición técnica.
11. Acometida de corriente trifásica, teniendo en cuenta que el vehículo montacargas utilizado para el servicio del almacén, requiere para su funcionamiento cargar banco de baterías de alimentación trifásica.		11. El contratista cumple con la condición técnica.
12. Resistencia de mínimo cinco (5) Toneladas por metro cuadrado (mts^2).		12. El contratista cumple con la condición técnica.
13. La bodega debe facilitar el acceso de redes de datos, para contar con la conectividad de los servicios de red institucional de acuerdo al proveedor de servicios de internet de la Policía Nacional.		13. El contratista cumple con la condición técnica.
14. El inmueble NO deberá tener bombillas incandescentes y contar con un sistema de bajo consumo de energía lumínico y demás equipos eléctricos a cargo del arrendador.		14. El contratista cumple con la condición técnica.
15. El inmueble deberá tener sistema de ahorro, dispositivos e implementos de bajo consumo de agua o de uso eficientes, de no contar deberá dejar constancia del compromiso del cambio de los mismos.		15. El contratista cumple con la condición técnica.
16. El inmueble deberá contar con un sitio para almacenar y presentar los residuos sólidos que se generen en las instalaciones, de acuerdo a los artículos 17 y 22 del Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013, expedido por el Presidente de la República de Colombia, frente a las obligaciones de los usuarios del servicio de aseo.		16. El contratista cumple con la condición técnica.
17. El inmueble deberá tener plenamente identificado las rutas de evacuación, y de más exigencias locativas según requerimientos de Ley para la prevención y control de desastre preferiblemente contar con sistemas de alerta, señalización y alarmas.		17. El contratista cumple con la condición técnica.
18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD 18.1 El contratista se compromete a mantener en reserva y no divulgar la información confidencial revelada por la Policía Nacional o por terceros formalmente designados para el efecto.		18. El contratista cumple con la condición técnica.
19. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 19.1 Cumplir con la complementación del Sistema de Gestión de		19.1 El contratista cumple con la condición técnica.

Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen y la Resolución No. 01956 del 25 abril 2018 Salud y Seguridad en el Trabajo. 20. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 20.1 Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el mismo actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato.	SI	20.1 El contratista cumple con la condición técnica.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se ha presentado ninguna novedad de relevancia con el contratista que afecte el objeto del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 156 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando de 61 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4.TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional - Dirección Administrativa y Financiera cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

Vigencia 2022

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en un (01) solo pago a título de canon de arrendamiento por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS MONEDA LEGAL INCLUIDO IVA ($2.567.607,75), dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la factura y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Vigencia 2023

El pago se realizará en moneda colombiana, en siete (07) mensualidades a título de canon de arrendamiento por un valor mensual de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA CENTAVOS moneda legal incluido IVA ($15'944.833,30), cada una de ellos será cancelado dentro de sesenta días (60) días siguientes a la radicación de la factura y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del plan anual de caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección Administrativa y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubiera subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de caja (PAC).

Nota: los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, teléfono e internet estarán a cargo del arrendatario, una vez se dé inicio a la legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
NOMBRE BENEFICIARIO: AGRÍCOLA LA BOCATOMA LTDA.
NIT: 900.452.118-4
CUENTA No: 165471269
TIPO DE CUENTA: corriente
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE BOGOTÁ.

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	$114.181.440,85	100%
Valor total de las entregas	$82.291.774,05	72.07%
Valor total facturado	$82.291.774,05	72.07%
Valor facturado pendiente de pago	0,00	0,00%
Valor pagado	$82.291.774,05	72.07%
Valor pendiente de entrega	$31.889.667,08	27.93%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)
FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

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**
05	$15.944.833.30	del 01/05/2023 al 31/05/2023	$15.944.833.30	A-1233	Pendiente	PENDIENTE	Pendiente

4.2 Entrada de Bienes – NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

No se tiene ninguna recomendación para este contrato.

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 Nombres: Mayor **WILSON FERNEY GONZÁLEZ MEDINA**
Cargo: Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo
Supervisor Contrato u orden de Compra No. PN DIRAF No. 06-1-10216-22
Correo electrónico: ferney.gonzalez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3232757020