No. 000109 **OFTIC – GUSAP**

POLICIA NACIONAL
Dirección Administrativa
RADICACION
Radicado N°
Recibido el
Hora 14:55 Firma
07 ENE 2024

Bogotá D.C., 07 de enero de 2024

Señora brigadier general
OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ
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 06-1-10180-23, mes reportado diciembre

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/12/2023**	**Hasta**	**31/12/2023**

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-2022-002200-DILOF del 01/08/2023, la señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, obrando en calidad de Directora Logística y Financiero, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Mayor WILSON FERNEY GONZALEZ MEDINA a través de la comunicación oficial GS-2023-002200-DILOF del 01 de agosto de 2023, y posterior al señor Mayor RAFAEL ANTONIO ROJAS GUZMAN a través de la comunicación oficial GS-2023-010171-DILOF del 04 de octubre de 2023, 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:** tres

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN DIRAF 06-1-10180-23
Objeto del Contrato / instrumento de	Arrendamiento de bodega para el Almacén Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Nacional.

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 06-1-10180-23, cumpliendo de manera mensual lo allí estimado para las partes convenientes.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR: 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Logística y Financiera, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. 6. 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 sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 7. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros 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. 8. Las demás obligaciones del ARRENDADOR contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. 9. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo en lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, decreto único reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen 10. 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 ARRENDADOR deberá informar de tal evento a la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 11. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorro reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismo en el proceso de ejecución del contrato. 12. Restituir al ARRENDATARIO los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se haya suministrado. 13. Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El arrendador deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, durante y después del objeto contractual, serán asumidas como responsabilidad del contratista. 14. Realizar todas las adecuaciones o modificaciones que sean requeridas en el inmueble para su optimo uso, tales como manteamiento o reparaciones locativas	SI SI	SIN NOVEDAD SIN NOVEDAD

7. Ubicación en sector central, y/o occidental, y/o noroccidental de la ciudad, fácil acceso y medios de transporte. 8. Se encuentra ubicado en un complejo empresarial. 9. Cumple 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. 10. El inmueble cuenta con batería de baños, acceso para montacargas, los servicios públicos deben ser independientes. 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. 12. Resistencia de mínimo cinco (5) Toneladas por metro cuadrado (mts^2). 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. 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. 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. 16. El inmueble cuenta 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. 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. 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. 19. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 19.1 Cumplir con la complementación del Sistema de Gestión de 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	7. El contratista cumple con la condición técnica. 8. El contratista cumple con la condición técnica. 9. El contratista cumple con la condición técnica. 10. El contratista cumple con la condición técnica. 11. El contratista cumple con la condición técnica. 12. El contratista cumple con la condición técnica. 13. El contratista cumple con la condición técnica. 14. El contratista cumple con la condición técnica. 15. El contratista cumple con la condición técnica. 16. El contratista cumple con la condición técnica. 17. El contratista cumple con la condición técnica. 18. El contratista cumple con la condición técnica. 18.1 El contratista cumple con la condición técnica. 19. El contratista cumple con la condición técnica. 19.1 El contratista cumple con la condición técnica. 20. El contratista cumple con la condición técnica. 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 92 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando de 213 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4.TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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
01	$15.944.833.30	del 01/08/2023 al 31/08/2023	$15.944.833.30	A-1314	$15.944.833.30	$980.273,00	272979523
02	$15.944.833.30	del 01/09/2023 al 30/09/2023	$15.944.833.30	A-1340	$15.944.833.30	$980.273,00	325794323
03	$15.944.833.30	del 01/10/2023 al 31/10/2023	$15.944.833.30	A-1363	$15.944.833.30	$980.273,00	373450523
04	$15.944.833.30	del 01/11/2023 al 30/11/2023	$15.944.833.30	A-1393	$15.944.833.30	$980.273,00	417156823
05	$15.944.833.30	Del 01/12/2023 al 31/12/2023	$15.944.833.30	A-1410	$15.944.833.30	$980.273,00	466998223
06	$ 18,036,795.43	Del 01/01/2024 al 31/12/2023	$ 18,036,795.43	A 1431	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 **RAFAEL ANTONIO ROJAS GUZMAN**
Cargo: Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo
Supervisor Contrato u orden de Compra No. PN DIRAF No. 06-1-10180-23
Correo electrónico: antonio.rojas7124@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3232757020