Página 1 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 829360413		

Nro. GS-2024- - ARACA-ESPOL 17.1

Bogotá; 02 de febrero de 2024

Señor coronel
GUILLERMO ALEJANDRO CARREÑO ARBELAÉZ
Director Escuela
Escuela de Postgrados de Policía
Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión No. 7 del contrato No. 45-1-30034-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_x_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	06/12/2023	**Hasta**	02/02/2024

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-2023-005980-ESPOL del 17 de julio de 2023, el señor coronel MIGUEL ANDRÉS CAMELO SÁNCHEZ obrando en calidad de Director de la Escuela de Postgrados de Policía, fui designada como supervisor del contrato de arrendamiento No. 45-1-30034-23

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

Información del contrato

Contrato No.	45-1-30034-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ARRENDAMIENTO UN ESPACIO FÍSICO (KIOSCO) DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICÍA "MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO", PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CAFETERÍA TIPO CAFÉ GOURMET".
Contratista	NESTOR GUILLERMO AMAYA FORERO
Representante legal	No Aplica.

Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 10.860.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 10.860.000,00
Plazo de ejecución inicial	13/07/2023 hasta 13/07/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	13/07/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	13/07/2024
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

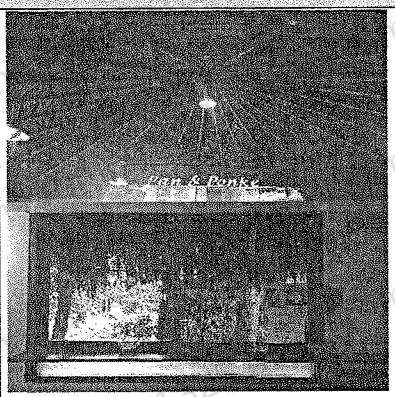
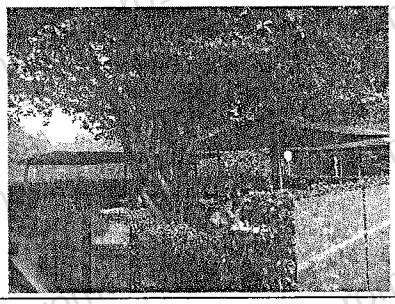
1.1 Acciones adelantadas:

A la fecha no se presentan novedades, situaciones anormales o de relevancia durante el desarrollo del contrato.

En cumplimiento al contrato No. 45-1-30034-23, el día 31 de febrero de 2024 se realizó visita de supervisión al establecimiento PAN&PONKE, con el fin de verificar las acciones adelantadas en las instalaciones por el contratista y dar recomendaciones de acuerdo a las especificaciones técnicas del contrato.

829360

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

VALOR AGREGADOS POR PARTE DEL CONTRATISTA			
No.	**CONDICIONES TECNICAS**	**ACCIONES A REALIZAR**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
1	**TECHO PARTE INTERNA Y VENTANAS DEL KIOSCO**	Inmunización y embellecimiento con pintura lacada especial para este tipo de bienes, sin cambiar o modificar la estructura.	
2	**TECHO PARTE EXTERNA**	Embellecimiento, adecuación y ampliación del techo ubicado en la zona común del kiosco, buscando con este valor agregado el bienestar del personal que visita las instalaciones de la ESPOL; ya que, en momentos de lluvia o abundante sol, la cubierta actual no brinda la protección esperada.	
3	**TECHO PARTE EXTERNA**	Embellecimiento del techo ubicado en la zona exterior del kiosco, sin cambiar o modificar la estructura actual.	
4	**PISO EN MADERA ZONA COMÚN DEL KIOSCO**	Inmunización y embellecimiento con productos especiales para este tipo de bienes, sin cambiar o modificar la estructura actual	

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES

829360213

Cumplir con el objeto contractual.	SI	Cumple a cabalidad el objeto del contrato
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Obra con lealtad en las etapas contractuales
Cumplir con las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, riesgos laborales y salarios.	SI	El arrendatario cumple con el pago del canon de arrendamiento No. De comprobante 429215786 y el pago de servicios públicos No. NSP 1319 y 1316.
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 respondiendo civil y penal 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.	SI	El arrendatario guarda confidencialidad de la información.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
La lista de productos y precios al consumidor final debe corresponder a la presentada en la oferta, así como los valores agregados deben ser autorizada por el supervisor del contrato antes de iniciar la atención al público.	SI	El arrendatario tiene la lista de precio visible, de acuerdo al portafolio.
El ARRENDATARIO deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales deberán cumplir entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes, para lo cual la escuela podrá ordenar cada vez que lo estime conveniente la toma de muestras para análisis químicos o bacteriológicos en uso o en stock, las cuales estarán a cargo del arrendatario.	SI	Los productos utilizados cumplen con los reglamentos sanitarios exigidos.
Los equipos y elementos utilizados en el desarrollo de las actividades deben estar limpios y desinfectados antes de ser utilizados. Se debe garantizar el buen estado y las condiciones de operación de los elementos para evitar accidentes de trabajo. Los utensilios deberán ser de material acero inoxidable, no toxico, ni corrosivo, ni en madera o plástico; suministrar y mantener los equipos necesarios como menajes y demás que se requieran para el cumplimento del objeto contractual que se deben manejar mediante inventario.	SI	Los equipos y elementos utilizados son los adecuados y cumplen con las condiciones técnicas mínimas contempladas en el contrato.
EL ARRENDATARIO deberá asegurar que el personal que labore dentro de la cafetería tipo CAFÉ GOURMET esté debidamente dotado de su vestuario y uniformado con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, etc.), así mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados) y demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad y salud en el trabajo. **Todo el personal que labore en la cafetería debe tener certificados vigentes de: Curso de manipulación de alimentos, examen físico general con énfasis osteomuscular, KOH de uñas, Coprológico y Frotis Faríngeo.**	SI	Los empleados de la cafetería cumplen con los requisitos mínimos solicitados.

diana.romero1325

CALIDAD DE LOS ALIMENTOS: Todas las materias primas y demás insumos para la fabricación, así como las actividades de elaboración, preparación, procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con la aplicación de buenas prácticas de manufactura — BPM descritos en los Decretos 3075 de 1997, 539 de 2014 y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud, o cualquiera otra disposición que los modifique, adicione o sustituya. EL ARRENDATARIO deberá realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo a lo establecido por las normas de estándares de alta calidad. Las materias primas e insumos para alimentos cumplirán con los siguientes requisitos: ☐ Recepción de materias primas deben realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos. ☐ Las materias primas e insumos deben ser inspeccionados previos al uso, clasificados y sometidos a análisis de elaboración cuando así se requieran, para determinar si cumplen con las especificaciones de calidad establecidas. ☐ Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso. ☐ Las materias primas conservadas por congelación que requieren ser descongeladas previo al uso, debe descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser recongeladas, además, se manipularán de manera que se minimice la contaminación proveniente de otras fuentes. ☐ Las materias primas e insumos que requieran ser almacenadas antes de entrar a las etapas del proceso, deberán almacenarse en sitios adecuados que eviten su contaminación y alteración. (estribos o estantes) ☐ Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparán espacios independientes, salvo en aquellos casos en que a juicio de la autoridad sanitaria competente no se presenten peligros de contaminación para los alimentos. ☐ Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final.	SI	Cumplen con los requerimientos de calidad.
EL ARRENDATARIO deberá atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Escuela de Postgrados de Policía por diferentes razones de acuerdo a su servicio y debe solucionarlas en los términos que para el efecto señale el supervisor del contrato, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.) las cuales junto con el supervisor se verificaran periódicamente informando los resultados a la Dirección de la Escuelas.	SI	Por el momento no hay ninguna solicitud adicional.
EL ARRENDATARIO deberá ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones para la oportuna y buena atención, no generando congestión ni largas filas a la hora de cancelar los productos o servicios en la cafetería.	SI	Se ejerce control para la atención al cliente.
ASEO Y LIMPIEZA **EL ASEO O LA LIMPIEZA DEL ÁREA ARRENDADA SON POR CUENTA PROPIA DEL ARRENDATARIO** Se debe tener los elementos e insumos necesarios para el aseo del área arrendada, así mismo barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones. DESINFECCIÓN: -Deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras.	SI	Cuentan con una buena limpieza en el establecimiento.

829360413

-Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo. -Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectado antes de ser utilizado, deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. - El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. - Los equipos y utensilios de cafetería que entren en contacto con los alimentos beberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. - Se deben utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular o servir los alimentos. - Las mesas de trabajo deben ser de material no poroso (aluminio).		
HORARIO: **Lunes a viernes:** A partir de las 06:30 horas hasta las 20:00 horas. **Sábado Domingos y Festivos:** A partir de las 07:00 horas hasta las 18:00 horas **Nota:** en todo caso si se requieren cambios al horario, estos serán avisados con anterioridad según la necesidad de la entidad previa coordinación con el supervisor del contrato y aprobación por el ordenador del gasto	SI	Cumplen con el horario establecido para la atención al cliente.
PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD: □ El arrendatario deberá mantener los medios necesarios para garantizar la seguridad de todas las personas que ingresen al local como: botiquín, extintores, camilla fija, inmovilizador de cuello y demás que sean necesarios en caso de emergencia. □ Durante la ejecución del contrato, el arrendatario en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de sus empleados y trabajadores que desarrollen las actividades objeto del presente proceso contractual. □ El arrendatario exigirá a sus empleados en todo momento el uso de elementos de protección personal durante la ejecución de las actividades. □ El arrendatario será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir los empleados, trabajadores o terceras personas, resultantes de la negligencia o descuido del arrendatario, por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del arrendatario.	SI	Se esta cumpliendo con las medidas de prevención de accidentes para garantizar la seguridad del personal.
CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y RASTREROS: Efectuar programas bimestral de fumigación y presentar los formularios y antecedentes al supervisor del contrato para ser anexadas al proceso contractual, dado cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 09 de 1979, Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas" y demás normatividad que dicten, actualice, modifique o sustituyan los Ministerios de Salud y de Agricultura o sus institutos adscritos. Los productos de insecticidas y plaguicidas deben estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud, según Decreto 1843 de 1991.	SI	Se están realizando las fumigaciones correspondientes.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Hasta la fecha no se presentan novedades con el arrendatario.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (173) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (192) días calendario para que finalice el plazo inicial de ejecución.

829360415

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El arrendatario pagará al arrendador en moneda legal colombiana, el valor del canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, o a los cinco (5) primeros días que correspondan a la fecha de celebración del contrato por concepto de canon mensual de arrendamiento. El valor correspondiente será consignado a nombre de la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro", en la siguiente cuenta bancaria:

Banco: BBVA
Cuenta: Corriente
Numero: 310150016
Código de recaudo: 509

Los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica, acueducto y alcantarillado, estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados los primeros (5) cinco días calendario de cada mes, de acuerdo a la liquidación mensual que certifique el supervisor del contrato, con relación a las lecturas de consumo de agua (M3) y energía (Kw) consumidos durante el mes, en la siguiente cuenta:

Banco: Banco Popular
Cuenta: Corriente
Numero: 110-044-00089-1

Los demás servicios como gas natural, televisión, telefonía, internet entre otros que llegara a tener, deberán ser cancelados oportunamente por el arrendatario de acuerdo a los términos establecidos por las entidades prestadoras del servicio, debiendo presentar copia de las facturas una vez canceladas ante el supervisor del contrato.

SERVICIOS PUBLICOS:

Mediante comunicación oficial GS-2024-000652-ESPOL del 29/01/2024 se solicitó al contratista el pago de servicios públicos de acuerdo a la lectura de los medidores y liquidación así:

RELACION DE SERVICOS PUBLICOS

	Valor kwh/m3	Unidad de Medida	4-ene-24	29-ene-24	Consumo	Valor Consumo
Energía eléctrica	954,24	kwh	13134,3	14104,3	970,000	$ 925.612,80
Agua	6799,49	m3	1743,618	01747,017	3,399	$ 23.111,47
Valor Total, servicios públicos						**$ 948.724,27**

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas			
Balance	**Valor en pesos**		**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$	10.860.000,00	100%
Valor total de las entregas	$	00	0%
Valor total facturado	$	3.620.000,00	46%
Valor facturado pendiente de pago	$	00	0%
Valor pagado	$	905.000.00	8%
Valor pendiente de entrega	$	4.525.000,00	59%

829360413

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 ejecucción 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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

No aplica.

5. RECOMENDACIONES

Hasta la fecha se ha cumplido con las obligaciones y se han prestado los servicios relacionados en el contrato No. 45-1-30034-23, cumpliendo parcialmente con las especificaciones técnicas contratadas, así mismo, se ejecutó dentro de los plazos establecidos algunas condiciones estipuladas.

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_____

Teniente **DEISY CONSTANZA CACERES ALVARADO**
Coordinadora académica ESGAM
Supervisora Contrato No. 45-1-30034-22
Correo electrónico: deisy.caceres@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3219123533

829360