Nro. GS-2024-0 0 3 7 2 5**REGI5 20.1**

San José de Cúcuta, 05 de Marzo de 2024.

Señora Coronel
SANDRA YANETH MORA MORALES
Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta
Av. Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrio San Mateo
Cúcuta.

ASUNTO: Informe de Supervisión Contrato No. 75-8-10050-23 Elementos de Cafetería - Febrero

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

[redacted]	01/02/2024	[redacted]	29/02/2024

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-2023-129891-MECUC del 04/12/2023, la señora Coronel SANDRA YANETH MORA MORALES, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Intendente BLAS ALIRIO MANRIQUE MANOSALVA, Responsable Logístico Región Cinco.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-132021-MECUC del 08/12/2023, la señora Coronel SANDRA YANETH MORA MORALES, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente JUAN CARLOS LEAL SÁNCHEZ, Responsable Logístico Región Cinco, por traslado del anterior supervisor.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**

1. Informe de supervisión del mes DICIEMBRE del periodo comprendido entre el 05/12/2023 y el 31/12/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-000118-REGI5.

2. Informe de supervisión del mes ENERO del periodo comprendido entre el 01/01/2024 y el 31/01/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-001660 -REGI5.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	75-8-10050-23 del 30/11/2023
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA, MOLINERÍA, AGUA, PRODUCTOS DE CARTÓN Y PAPEL PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA Y DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO CINCO Y DEMÁS UNIDADES QUE LLEGAREN A SER DIRECTAMENTE RESPONSABLES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS".
Contratista	MULTIOFICINAS GRUPO S.A.S / NIT. 901.439.794-3
Representante legal	NUBIA ESPERANZA ORTIZ MILLÁN / C.C. 60.282.184 de Cúcuta
Valor inicial del contrato u orden de compra	• Valor total del contrato ($130.550.000,00) • Valor total del contrato REGI5 VIGENCIA 2023 ($ 1.100.000,00) Valor total del contrato REGI5 VIGENCIA 2024 ($ 6.600.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	• Ninguna.
Valor total del contrato u orden de compra	• Valor total del contrato ($130.550.000,00) • Valor total del contrato REGI5 VIGENCIA 2023 ($ 1.100.000,00) • Valor total del contrato REGI5 VIGENCIA 2024 ($ 6.600.000,00)
Plazo de ejecución inicial	• (331 días)
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	• 05/12/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	• 31/10/2024
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	• No aplica.
Modificatorios	• No aplica
Prorrogas	• No aplica
Otros	• No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

Ninguna.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)	SI	Se relaciona la planilla pagada por aportes al sistema de seguridad social integral y demás a cargo del contratista.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE (SI, NO, NO APLICA)	OBSERVACIÓN
1	El oferente y futuro contratista deberá garantizar y certificar por escrito que los productos ofrecidos sean de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. **(Anexar certificación formada por el representante legal de la empresa).**	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente item, documento evaluado en su oferta.
2	**COMPONENTE AMBIENTAL:** con el objetivo de cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El oferente 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 de los trabajos eléctricos, serán asumidas como responsabilidad del contratista.	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente item, documento evaluado en su oferta.
3	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PARA OFRECER EL SERVICIO:** Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente proceso, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización total o parcial de contratos iguales o similares al presente objeto contractual cuya sumatoria sea igual o superior al cien (100) % *del presupuesto oficial asignado*, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones de los contratos. Cada certificación del contrato debe contener la siguiente información: A. Nombre o razón social del Contratante. B. Nombre o razón social del Contratista. C. Objeto del Contrato. D. Número de Contrato. E. Valor Total del Contrato en pesos. F. Plazo de Ejecución	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente item, documento evaluado en su oferta.

	G. Fecha de Iniciación del contrato. H. Fecha de terminación del contrato. La información que se debe encontrar debidamente acreditada en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio NOTA 1: Los proponentes extranjeros no están obligados a estar registrados en el RUP, deberán adjuntar la documentación señalada en el Anexo a las Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas – Experiencia del Proponente NOTA 2: En los documentos soporte de la certificación debe ser de posible verificación, que el objeto tenga relación con lo solicitado, el valor de estos y el valor final del contrato. NOTA 3: No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto contractual o aquellos documentos que no sean certificaciones o que no cumplan con las características descritas anteriormente.		
4	El oferente y futuro contratista deberá certificar por escrito que se compromete a cumplir con las condiciones de protocolo en seguridad para el ingreso a las instalaciones policiales cuando se requiera, debiendo enviar su personal debidamente identificado, con sus elementos de seguridad, previa coordinación con el supervisor del contrato; durante la entrega de los elementos. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).** Así mismo los funcionarios al momento del ingreso a las instalaciones policiales, deberán portar su documento de identidad visible (cedula de ciudadanía y carnet de la empresa).	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente item, documento evaluado en su oferta.
5	El Oferente y futuro Contratista deberá certificar por escrito con la oferta, que no se encuentra registrado como Infractor Ambiental, en el **REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA)** del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue; para lo cual deberá anexar con la oferta, el pantallazo vigente **(no superior a 15 días de consulta)** del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA.	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente item, documento evaluado en su oferta.
6	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** El oferente y futuro contratista manifiesta conocer y cumplir con: ➢ Manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Solicitar la política escrita y soportes de su divulgación.	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente item, documento evaluado en su oferta.

	➢ Conformar, capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades del COPASST, Solicitar actas de conformación, actas de reuniones e informes ➢ Solicitar documento donde se encuentre la identificación de peligros y valoración de riesgos, solicitar evidencias de las medidas de control implementadas. ➢ Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual. ➢ Reglamento de Higiene y Seguridad. ➢ Solicitar el programa de capacitación y los soportes de la ejecución del mismo / planillas donde se evidencie la firma de los trabajadores participantes. ➢ Matriz legal. ➢ Certificación de afiliación de ARL y EPS de los trabajadores. ➢ Certificación de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por un profesional en SST, especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o por la ARL prestadora de servicios. ➢ copia de licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas de acuerdo al nivel del riesgo. ➢ Solicitar documento con los reportes del mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas realizado. ➢ Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación. ➢ Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.		
7	El oferente y futuro contratista se compromete a entregar los elementos en presentación (empaques) simple, en donde su disposición final, sean susceptible de aprovechamiento o de fácil descomposición (sin plastificados y sin pintura) y con características de biodegradabilidad **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente item, documento evaluado en su oferta.
8	Los costos de transporte y demás gastos ocasionados con la entrega de los elementos objeto de este proceso, serán asumidos por el contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente item, documento evaluado en su oferta.
9	El oferente y futuro contratista deberá garantizar que mantendrán los precios y condiciones ofertados, durante la vigencia del presente contrato, toda vez que no se realizarán ajustes o adiciones fiscales al presupuesto existente del posible contrato.	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente item.

10	El oferente y futuro contratista se compromete mediante certificación firmada, a que, con previa coordinación del supervisor del contrato, los elementos solicitados serán allegados al Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Cúcuta, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles a partir de su solicitud **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente ítem, documento evaluado en su oferta.
11	El oferente y futuro contratista se compromete mediante certificación firmada por el representante legal que cuando un elemento se encuentre vencido o próximo a vencer, se hará el respectivo cambio de manera inmediata sin generar costo alguno. Por lo anterior el oferente no podrá suministrar productos con fecha de vencimiento inferior a 01 año **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente ítem, documento evaluado en su oferta.
12	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El oferente y futuro contratista deberá contar la disponibilidad de lunes a sábado las 24 horas. Así mismo con la capacidad Administrativa y operacional necesaria para cumplir a cabalidad con las exigencias del presente estudio previo. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente ítem, documento evaluado en su oferta.
13	El oferente y futuro contratista se compromete a reemplazar los elementos y/o productos, que se requieren contratar dentro de los primeros cinco (05) días hábiles a partir de la solicitud, por otros, en los siguientes casos: Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas y/o Cuando presenten imperfecciones **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente ítem, documento evaluado en su oferta.
14	El oferente y futuro contratista deberá relacionar el registro INVIMA vigente (cuando aplique), de los elementos solicitados en el presente estudio **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente ítem, documento evaluado en su oferta.
15	Durante el periodo de garantía, el contratista debe atender los diferentes requerimientos técnicos vía telefónica e email, contando con una disponibilidad de horarios hábiles de oficina. (Anexar certificación por el representante legal).	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente ítem, documento evaluado en su oferta.
16	El oferente deberá suministrar y distribuir los elementos solicitados, debidamente embalados y sin deterioro alguno, en horario de 08:00 AM a 11:30 M y de 02:00 PM a 04:30 PM de lunes a sábado previas coordinaciones con el supervisor del contrato. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente ítem, documento evaluado en su oferta.
17	El oferente y futuro contratista deberá certificar que no podrá ceder total o parcialmente a persona ajena, natural o jurídica, la ejecución del presente contrato. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	**SI**	Se ha cumplido con lo establecido en el presente ítem, documento evaluado en su oferta.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha de ejecución del contrato No. 75-8-10050-23 no se han presentado novedades o situaciones de relevancia que reportar.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (86) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (188) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, dentro de los Sesenta (60) días calendarios, siguientes a la entrega de los bienes o servicios y presentada la respectiva factura electrónica, junto con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Cúcuta, de acuerdo al derecho a turno y la Programación del Plan Anual de Caja (PAC). El pago queda subordinado a la aprobación del PAC, por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y previo recibo de satisfacción suscrito por el supervisor, en la cual conste el recibo o factura del establecimiento donde se realizó el evento entregándole los soportes o anexos al Jefe del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Cúcuta; obligación que deberá cumplir el Supervisor del contrato, anexando los siguientes documentos:

A) Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para el contrato.
B) Factura comercial o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA.
C) Certificación del pago a los aportes de salud y pensión (parafiscales) en original y cuya fecha debe ser igual a la factura o posterior.
D) Ingreso del bien y/o servicio al SAP.
E) Informe de Supervisor.

Los pagos a los cuales se obliga la Policía Metropolitana de San José de Cúcuta, estarán sujetos a las apropiaciones presupuéstales respectivas y al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

NOTA: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificada por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Por lo cual, el contratista presentará con la correspondiente factura la certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

Nombre Beneficiario: MULTIOFICINAS GRUPO SAS
NIT: 901.493.794-3
Cuenta No. 08800002005
Tipo de Cuenta: CUENTA CORRIENTE
Entidad Financiera: BANCOLOMBIA S.A

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

Balance general de pagos y entregas REGIÓN CINCO VIGENCIA 2023 y 2024		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 7.700.000,00	100,00 %
Valor total de las entregas	$ 1.100.000,00	14,00 %

Valor total facturado	$ 1.100.000,00	14,00 %
Valor facturado pendiente de pago	$00,00	00,00 %
Valor pagado	$ 1.100.000,00	14,00 %
Valor pendiente de entrega	$ 6.600.000,00	86,00 %

a. 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	1.100.000	01/11 al 14/11/23	1.100.000	FEV-2626	1.079.116	20.884	458348023

4.2 Entrada de Bienes:

- Acta No. 0150 ALMIN MECUC del 14/12/2023.
- En el mes de Enero no se ha registrado ingreso.
- En el mes de Febrero no se ha registrado ingreso.

5 RECOMENDACIONES

- Ninguna.

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_____

SI. JUAN CARLOS LEAL SÁNCHEZ
Responsable Logístico Región de Policía No. Cinco
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 75-8-10050-23
Correo electrónico: juan.leal8424@correo.policia.gov.co
No. Celular: 300-3366295