Nro. GS-2024- 003039 **/ ESVEL – ARACA – 29.25**

Vélez – Santander, 06 de mayo de 2024

Señora teniente coronel
NELVA GOMEZ SANCHEZ
Directora Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Kilómetro 1, vía Vélez, Barbosa
Vélez

Asunto: informe supervisión contrato Nro PN ESVEL 58-2-10023-2024

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ o FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**02/05/2024**	**Hasta**	**6/05/2024**

En cumplimiento a lo dispuesto en 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 lo dispuesto en la Resolución No. 03049 del 30/07/2014 *"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 Nro. GS-2024-002552-ESVEL del 17/04/2024, la señora teniente coronel NELVA GÓMEZ SÁNCHEZ, obrando en calidad de Directora de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, nombró como supervisor del contrato, a la suscrita Subintendente Betty Marcela Villamil Cetina, Comandante Sección de Estudiantes.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual

Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00

Información del contrato u orden de compra.

Contrato No. / Orden de compra Nro.	58-2-10023-2024
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO (LIBROS) PARA LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LOPEZ GOMEZ"
Contratista	EUROPEA DE LIBROS LTDA EUROLIBROS
Representante legal	CARLOS ROBERTO JIMENEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS PESOS. M/CTE, INCLUIVO IVA ($6.990.300,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS PESOS. M/CTE, INCLUIVO IVA ($6.990.300,00)
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única hasta el 02 de junio de 2024.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	02/05/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	02/06/2024
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:

- Para el día 22 de abril de 2024, el señor Carlos Roberto Jiménez, representante legal de EUROLIBROS, toma contacto vía telefónica con la suscrita supervisora del contrato, donde manifiesta no tener en inventario 01 ejemplar así,

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	AUTOR
79	1	La comunicación en familia más allá de las palabras	Vanesa Lara López Agrelo

Se le informa que haga llegar un comunicado al correo institucional de la supervisora, manifestando la situación para que obre como antecedente.

- Mediante correo electrónico sin número de fecha 22 de abril de 2024 envían correo electrónico a *betty.vilamil3500@correo.policia.gov.co;* envían sugerencias para reemplazar el libro, así;



- Mediante correo electrónico de fecha 26 de abril se informa a la empresa EUROLIBROS, la no viabilidad en adquisición del libro, atendiendo la responsabilidad y disponibilidad de los libros.



2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Como aporte al Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el contratista mediante el diligenciamiento del presente ítem el contratista se compromete a aplicar adecuadamente la normatividad vigente en materia de gestión ambiental, de acuerdo a lo contratado y demás que la normatividad ambiental indique. 1. Los empaques utilizados para embalar los productos objeto del contrato deben contener algún porcentaje de material reciclable o de ser materiales aprovechables o reutilizables, no plástico.	N/A	No se reporta entrega para el mes de abril

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
De acuerdo al radicado No PN ESVEL 58-2-10023- de fecha 17 de abril de 2024, donde se acepta la oferta proceso PN ESVEL MIC 023 2024, especificaciones técnicas mínimas de 94 Libros, anexo 1 Especificaciones Técnicas	NO	EL contratista aun cuenta con tiempo para entregar los Libros.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	Los ejemplares solicitados de acuerdo a la necesidad deben ser de editoriales constituidas legalmente y reconocidas en el mercado legal.
2	El material Bibliográfico solicitado se requiere en ediciones completas, que no sean obras resumidas o apartes de una edición.
3	Los libros están conformados por distintas partes, cada una de las cuales tiene un propósito y una función diferente
4	**SISTEMA DE GESTION Y SALUD EN EL TRABAJO.** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el DECRETO 1072 DE 2015 y Resolución 0312 del 2019 el contratista debe cumplir con los siguientes requerimientos: Mediante el diligenciamiento del presente ítem el contratista manifestó que se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual. 1. El contratista presentó junto con la oferta certificado de afiliación y/o planilla de pagos vigente, de EPS, AFP y ARL y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato. 2. El contratista diligenció el documento el, FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

8	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION** 1. CONFIDENCIALIDAD INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. 2. En virtud del futuro contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. 3. El contratista deberá diligenciar y entregar ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

En el periodo de supervisión, se adelantó la revisión de las cláusulas del contrato, observando el cumplimiento de los ítems por parte de la contratista, quien continúa desarrollando los mismos en el transcurso del presente contrato, respecto de los numerales que se cumplieron en debida forma, acreditándolos en mi condición de supervisor del contrato.
Esta pendiente la solicitud a modificación de un ejemplar, toda vez que, el contratista manifestó no tener en inventario 01 libro.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión, han transcurrido (34) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (26) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en **UN SOLO PAGO**, dentro de los sesenta (60) dias calendarios, una vez aprobada la factura electrónica, la cual debe ser validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, esta debe cargarse en SIIF y en SECOP II por parte del contratista y ser aprobada por el supervisor del contrato; donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación, previa presentación de los documentos internos suscritos por el supervisor del contrato y la acreditación por parte del contratista, certificado al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (decreto 843 del 25 de abril de 2013), documentos que den ser tramitados en el Área Administrativa y Financiera ESVEL. Si se tratara de persona natural empleadora o independiente, deberá tener en cuenta los lineamientos normativos establecidos a través del concepto de unificación expedido por el Ministerio de Trabajo de fecha 02/08/22 mediante el cual, por medio de la figura jurídica de la

reviviscencia, retorno al ordenamiento jurídico las disposiciones contenidas en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, respecto del aporte al sistema de seguridad social como cotizante, preceptos que las entidades contratantes están obligadas a seguir velando por su inequívoco cumplimiento.

Nota 1: Los proveedores y/o contratistas deberá tramitar y tener en cuenta lo siguiente:

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

  Datos Estándar Factura

  Código CUFE: Huella digital, código único de la factura.

  Datos del Emisor: en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, deben incluir correo del contratista o proveedor.

  Datos del adquiriente: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo.
- Cuando registren su NIT y el de la entidad pública adquiriente no vinculen el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación, se rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitir una nueva de manera correcta.
- Diligenciar en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura:

  16-01-03-D07; número del contrato; correodelsupervisor@correo.policia.gov.co

- Código PCI o Identificación de la entidad: **16-01-03-D07**
- NIT. **804.003-971-7 ESCUELA DE CARABINEROS PROVINICA DE VELEZ**

- Copia del registro (RIT). (Registro Información tributaria – municipal)
-
- Certificado de pago de parafiscales del mes que tramita la cuenta y/o factura, si el certificado lo firma un contador o revisor fiscal debe incluir fotocopia de la cedula de ciudadanía y fotocopia de la tarjeta profesional y la junta central de contadores.
-

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	$6.990.300,00=	100%
Valor total de las entregas	$0.00	0%
Valor total facturado	$0,00	0%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0%
Valor pagado	$0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$6.990.300,00=	100%

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
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

- Dar cumplimiento a la totalidad de las obligaciones establecidas en el presente 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 Nro. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____
subintendente **BETTY MARCELA VILLAMIL CETINA**
Comandante Sección de Estudiantes ESVEL
Supervisor Contrato No. PN ESVEL 58-2-10023-2024
Correo electrónico institucional: betty.villamil3500@correo.policia.gov.co
Número de celular: 3144045888