GS-2024- No. 070672 **/ JEFAD-ARLOG**

Bucaramanga, 07 de junio de 2024

Señor Coronel
HENRY YESID BELLO CUBIDES
Comandante Policía Metropolitana de Bucaramanga
Calle 41 No. 11 - 44 Barrio García Rovira
Bucaramanga

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato 74-7-10011-24 mes mayo

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/05/2024**	**Hasta**	**31/05/2024**

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-2024-041448-MEBUC del 04 de abril de 2024, el señor Teniente Coronel MISAEL QUIROGA MORALES, obrando en calidad de Jefe de Área Administrativa MEBUC, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al suscrito Intendente jefe MIGUEL ANGEL SANABRIA MANTILLA, Almacenista Intendencia MEBUC.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

1. Informe de supervisión del mes de abril del periodo comprendido entre el 01/04/2024 y el 30/04/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-055975-MEBUC del 06/05/2024

El presente informe de supervisión será publicado en el SECOP II posterior a su presentación

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	74 - 7 -10011- 24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"SERVICIO DE RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS"
Contratista	SANDESOL S.A. E.S.P. NIT: 804001490-7
Representante legal	ORLANDO GARCIA GRIMALDOS
Valor inicial del contrato u orden de compra	13.720.000,00 ($ 12.000.000,00 MEBUC-ALMIN)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	13.720.000,00 ($ 12.000.000,00 MEBUC-ALMIN)
Plazo de ejecución inicial	15/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/04/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/12/2024
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:

- Se tomo contacto con el contratista a fin de programas la recolección de 2,000 kilo de elementos de vestuario que fue entregado por parte de los auxiliares que se licenciaron en el primer trimestre y así mismo el personal que se encuentra en uso de buen retiro.

- Se realizo la solicitud de cupo PAC para el mes de mayo GS-2024-041727-MEBUC.

- El día 29/04/2024 se realiza nuevamente la solicitud adjuntado soporte SARE enviado por la empresa.
- El día 02/05/2024 realiza la recolección de los elementos propuestos a destinación final mediante MANIFIESTO DE CARGA /FORMATO RHPS No. 123509.
- El día 28/05/2024 es expedido el certificado de destinación final de los 2000 kilos C-A024052511 por parte de la empresa Sandesol.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. El CONTRATISTA, deberá contar con personal idóneo para las actividades propias del contrato (mínimo el título de técnico), según lo establece en el Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.4. (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Validación que será realizada por el supervisor del contrato una vez se inicie la ejecución.	SI	Se verifica los elementos de protección del funcionario encargado de la recolección
2. EL CONTRATISTA, el Personal que emplee para el objeto del contrato deberá estar asegurado contra todo riesgo e incluso contra terceros. (Seguros de salud y accidentes	SI	Se verifica con la certificación de pago de aportes parafiscales
3. EL CONTRATISTA, al momento de ingresar a la unidad deberá tomar inducción del plan de evacuación y emergencia de cada centro de trabajo, así mismo deberá suministrar información como su cedula de ciudadanía, carnet EPS y ARL y portará en un lugar visible la escarapela de identificación Interna, dicha situación será verificada por el supervisor del contrato	SI	Es verificado por el grupo de seguridad del complejo Policial Fuerte Sur
4. El CONTRATISTA, deberá mantener la afiliación y nivel de cobertura en el Sistema de Seguridad Social Integral, al personal dispuesto para la ejecución del futuro contrato, durante el plazo de ejecución del contrato.	SI	Se verifica con la certificación de pago de aportes parafiscales
5. El CONTRATISTA, para la liquidación del contrato, presentará al supervisor del contrato un informe donde se evidencie el cumplimiento de las responsabilidades en materia de aseguramiento en seguridad y salud en el trabajo.	SI	Presente ítem no será tenido en cuenta hasta la finalización del contrato
6. El CONTRATISTA, mantendrá los precios fijos durante la ejecución del contrato, por lo tanto, los precios estipulados en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, y en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos indirectos, impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en el cumplimiento del contrato.	SI	Durante la ejecución del contrato74-7-10011-24 se mantiene los precios.
7. El CONTRATISTA, deberá hacer entrega del registro de cada recolección (formato previo para coordinar y/o programar la entrega de los residuos), y el manifiesto de manejo de Residuos Peligrosos y especiales, por cantidad en Kilogramos pesados y generados, donde se indique: tipo de bien, peso, día, hora de recolección, y persona quien entrega y recibe; una vez efectuada la recolección.	SI	Se recibió el Manifiesto de carga / formato RHPS No. 123509-02/05/2024
8. EL CONTRATISTA, entregará al Supervisor del contrato una (1) copia del acta de tratamiento y disposición final. Dicha acta debe especificar fecha de la disposición, cantidad de residuos, tipo de residuos, tratamiento aplicado y registro fotográfico (en el caso de prendas privativas, chalecos antibalas y demás elementos con características institucionales).	SI	Certificado de disposición final C-A024052511 DEL 25/05/2024
9. EL CONTRATISTA, hará entrega de los elementos que más adelante se relacionan, sin ningún costo adicional, los cuales se hacen	SI	Pendiente de la entrega de las bolsas por parte del contratista

necesarios para la prestación del servicio de recolección y disposición final, así; • Bolsas (rojas) Residuos peligrosos • Guardianes • Recipiente para residuos líquidos (químicos) Los cuales deben ser sustituidos según las entregas realizadas por parte la Policía Metropolitana de Bucaramanga.		
10. EL CONTRATISTA, atenderá las auditorias que el contratante considere competentes y necesarias para la ejecución del contrato y el cumplimiento de la normatividad en cuanto a la Gestión Integral de Residuos Peligrosos	SI	Se solicitó mediante correo electrónico de fecha 22/05/2024 la autorización de la visita de un funcionario/ a espera de la autorización
11. EL CONTRATISTA, autoriza visitas y/o acompañamiento para la destrucción de los elementos por parte de la Policía Nacional, cuando se considere necesario y desee mantenerse la cadena de custodia de algunos elementos, con el fin de que se verifiquen los procesos utilizados por parte de la empresa para el tratamiento de los residuos generados por nuestra institución, en cumplimiento a las diferentes regulaciones ambientales que apliquen. Así mismo permitirá el acompañamiento e ingreso a las instalaciones de la planta de disposición final, previa coordinación con el supervisor de contrato, para asegurar la cadena de custodia de aquellos elementos que lo requieran, por temas de seguridad institucional, cumpliendo con los protocolos y condiciones de seguridad que disponga la empresa gestora	SI	Se solicitó mediante correo electrónico de fecha 22/05/2024 la autorización de la visita de un funcionario/ a espera de la autorización

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<table>
<tr><th colspan="2">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</th><th colspan="2"></th><th>CUMPLIÓ</th><th>OBSERVACIONES</th></tr>
<tr><td colspan="6">DE CARÁCTER TÉCNICO: ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PRECIOS PACTADOS</td></tr>
<tr><td>ÍTEM</td><td>DESCRIPCIÓN</td><td>CANT</td><td>VALOR IVA INCLUIDO</td><td rowspan="13">SI</td><td rowspan="13">Se Realizo El Pedido De Los Elementos del ÍTEM 3</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Recolección, transporte, disposición de Vainillas</td><td>1</td><td>990,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Recolección, transporte, disposición de Chalecos antibalas</td><td>1</td><td>2.458,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Recolección, transporte, disposición de Prendas de uso privativo (uniforme y accesorios)</td><td>1</td><td>2.458,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Recolección, transporte, disposición de Equipos antimotines (cascos, armaduras, escudos. Overoles, guantes, pasamontañas)</td><td>1</td><td>2.458,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Recolección, transporte, disposición de Equipos de Oficina, equipos electrónicos, herramientas, accesorios, entre otros.</td><td>1</td><td>990,00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Recolección, transporte, disposición de Residuos y reactivos químicos</td><td>1</td><td>1.029,00</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Recolección, transporte, disposición de Envases contaminados de sustancias químicas y peligrosas</td><td>1</td><td>1.029,00</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Recolección, transporte, disposición de bombillas ahorradoras, tubos fluorescentes, bombillas HID, paneles, LED y similares.</td><td>1</td><td>2.635,00</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Recolección, transporte, disposición de Pilas y baterías usadas A, AA, AA, botón, baterías de celular, computador, entre otras.</td><td>1</td><td>990,00</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Recolección, transporte, disposición de Farmacéuticos/ Medicamentos vencidos</td><td>1</td><td>1.029,00</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Recolección, transporte, disposición de Aceite usado</td><td>1</td><td>1.029,00</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Recolección, transporte, disposición de Residuos Biosanitarios</td><td>1</td><td>1.350,00</td></tr>
</table>

13	Recolección, transporte, disposición de Residuos anatomopatológicos	1	1.350,00		
14	Recolección, transporte, disposición de elementos contaminados con el virus denominado COVID-19 (incluye el costo de los elementos de protección y seguridad que se requieran para esta actividad)	1	1.350,00		
15	Recolección, transporte, disposición de Residuos Cortopunzantes	1	1.350,00		
16	Recolección, transporte, disposición de Residuos Toners	1	1.350,00		
17	Recolección, transporte, disposición de Residuos de lodos secos embalados en sacos o lonas provenientes de piscina.	1	2.458,00		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han presentado novedades o situaciones anormales en la ejecución 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 (57) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (198) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago lo realizará la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bucaramanga, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial o documento de cobro equivalente y según disponibilidad de recursos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación de las formalidades de ella, junto con el recibo a satisfacción de los bienes, expedido por el Supervisor del contrato y con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Bucaramanga.

El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF). Estos documentos deberán ser allegados a la oficina del grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Bucaramanga, ubicada en la calle 41 No. 11-44 primer piso, en Bucaramanga.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Bucaramanga, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Bucaramanga pagará la factura comercial o documento de cobro equivalente al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (P.A.C) aprobado por la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista, en caso de estar obligado, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN y mediante procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la circular externa 016 del 09/03/2021, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: SANDESOL SA ESP
CUENTA No. 02027317231
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

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	$ 12.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 4.916.000,00	41%
Valor total facturado	$ 4.916.000,00	41%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0%
Valor pagado	$ 4.916.000,00	41%
Valor pendiente de entrega	$ 7.084.000,00	59%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**

***4.2* Entrada de Bienes**

No aplica en el presente contrato

5. **RECOMENDACIONES**

El contratista viene cumpliendo con las obligaciones y condiciones técnicas pactadas en el contrato u orden de compra, cuyo objeto es el *"SERVICIO DE RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS"* se recomienda continuar la recolección de los elementos de forma eficiente.

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 _____
Intendente GERARDO CASANOVA DELGADO
Almacenista Intendencia MEBUC
Supervisor Contrato 74-7-10011-24
mebuc.almin@policia.gov.co
No. Celular: 3045983556