Página 1 de 6	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 1161854626		

Nro. GS-2024-_____/CODIT-GUTAH – 20.1

Florencia, 25 de julio de 2024.

Señor (a) coronel
JULIO HERNANDO GUERRERO ROJAS
Comandante Departamento de Policía Caquetá
Florencia

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 20-1-30045-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**26/06/2024**	**Hasta**	**25/07/2024**

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 Resolución No. 355 del 20/12/2023, "Mediante la cual se nombra a los supervisores de los contratos de arrendamiento", notificado mediante comunicado oficial No. GS-2023-108384-DECAQ de fecha 22/12/2023, fui nombrado como supervisor del contrato al señor Subintendente, RUBEN DARIO PASTRANA LOZADA Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 6**

1. Informe de supervisión del mes enero o del periodo comprendido entre el 01/01/2024 y el 31/01/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-010075-DECAQ del 05/02/2024.
2. Informe de supervisión del mes febrero o del periodo comprendido entre el 01/02/2024 y el 29/02/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-018864-DECAQ del 05/03/2024.

3. Informe de supervisión del mes marzo o del periodo comprendido entre el 29/02/2024 y el 05/04/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-028157-DECAQ del 05/04/2024.
4. Informe de supervisión del mes abril o del periodo comprendido entre el 05/04/2024 y el 25/04/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-034315-DECAQ del 25/04/2024.
5. Informe de supervisión del mes mayo o del periodo comprendido entre el 26/04/2024 y el 25/05/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-044628-DECAQ del 25/05/2024.
6. Informe de supervisión del mes junio o del periodo comprendido entre el 26/05/2024 y el 25/06/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-055257-DECAQ del 25/06/2024.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	20-1-30045-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Arrendamiento de un espacio físico de 305 (trescientos cinco) metros cuadrados (m2) para el funcionamiento de un restaurante y cafetería al servicio del personal profesional, auxiliares de policía y personal no uniformado, ubicado dentro de las instalaciones de la base del comando de departamento de policía Caquetá.
Contratista	NATALI PLAZAS ALMARIO
Representante legal	NATALI PLAZAS ALMARIO
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$ 18.180.000,00 pesos m/cte**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 18.180.000,00 pesos m/cte**
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de 12 meses contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01 de enero de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de diciembre de 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:

- Se realizo revista e inspección física, con el fin de verificar el pago de la seguridad social de cada uno de los funcionarios que laboran en la cafetería de las instalaciones del Comando de Departamento.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista cumple cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).	(SI)	Planilla No. 9469719695, 9469719850

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contratista ha cumplido con sus compromisos, pero se hace la aclaración que el canon de arrendamiento correspondiente al mes de junio, cancelado a tiempo y en las fechas establecidas.

Canon de arrendamiento: $1.515.000,00

Canon de arrendamiento mes de junio, corresponden a un millón quinientos quince mil pesos $1.515.000.00 M/CTE, con numero de consignación No. 620-17648174 Lí Nrm NSp 1614 de fecha 05/07/2024

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (206) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (159) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El ARRENDATARIO se obliga a pagar a favor del ARRENDADOR "Departamento de Policía Caquetá" el correspondiente canon de arrendamiento mensual anticipadamente, el cual se deberá realizar en los primeros cinco (5) días de cada mes.

PAGO ARRENDAMIENTO	FONDOS ESPECIALES OFICIALES – POLICIA NACIONAL	CUENTA CORRIENTE: BANCO POPULAR S.A. 110-6200-1003-3
PAGO SERVICIOS PUBLICOS	SERVICIOS PERSONALES DECAQ	CUENTA CORRIENTE: BANCO POPULAR S.A. 110-620-00072-9

De igual forma dentro de éste mismo término deberá hacer llegar copia original de la constancia del pago al supervisor del contrato, copia de los recibos de agua y servicio de energía eléctrica con estados pagados y planilla de pagos de seguridad social.

En caso que, por directrices de la Dirección General, se requiera cambiar la cuenta bancaria o la forma de pago, el arrendador informará mediante comunicación oficial, el nuevo procedimiento.

No obstante, el incumplimiento del plazo acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Salud, pensión, Riesgos laborales, al igual que de sus empleados, soportar en el pago mensual, con planillas anexas a su soporte de pago

de canon de arrendamiento mensual pactado. El supervisor del contrato efectuará que se dé cumplimiento a lo mencionado.

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	$18.180.000,00	-
Valor total de las entregas	$9.090.000,00	50,00%
Valor total facturado	0	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	0	0,00%
Valor pagado	0	0,00%
Valor pendiente de entrega	$9.090.000,00	50,00%

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
N/A		N7A	N/A	N/A	N/A	N/A	consultar SECOP II o Tesorería unidad

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

5. **RECOMENDACIONES**

Como supervisor del presente contrato de ARRENDAMIENTO No. 20-1-30045-23 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y LA SEÑORA NATALI PLAZAS ALMARIO, CUYO OBJETO ES LA ENTREGA EN "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DE 305 (TRESCIENTOS CINCO) METROS CUADRADOS (M2) PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN RESTAURANTE Y CAFETERÍA AL SERVICIO DEL PERSONAL PROFESIONAL, AUXILIARES DE POLICIA Y PERSONAL NO UNIFORMADO, UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BASE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAQUETÁ. De igual manera, se realiza un control para la toma de los registros de los servicios públicos (energía eléctrica y acueducto) por parte de la oficina de infraestructura.

Las recomendaciones que se dejaron fueron las siguientes:

- El arrendatario deberá realizar el tratamiento de los residuos especiales, desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, separación y disposición final.
- El arrendatario no puede realizar vertimiento de sustancias peligrosas.
- Se le manifiesta al arrendatario que no se puede realizar aumento en los precios de los productos ofertados en el restaurante, cualquier cambio debe ser solicitado al comando de departamento para que se autorice dicho incremento en caso de ser necesario.
- Atendiendo lo dispuesto en Ley 1973 del 19/07/2019 expedida por el Congreso de Colombia "por medio de la cual se regula y prohíbe el ingreso, comercialización y uso de bolsas y otros materiales plásticos en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina e islas menores que lo componen, y se dictan otras disposiciones" en sus artículos 6, 7 y 8, y en la Resolución 2184 del 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo

Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", el arrendatario deberá:

- Eliminar el uso de las bolsas, pitillos y mezcladores plásticos plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales.
- Prohibir el uso de envases, portacomidas y cualquier recipiente de polietileno expandido (ICOPOR), para realizar la sustitución de estos elementos o productos, por materiales que no contaminen el ambiente.
- El arrendatario se compromete a dar disposición final de aceites de cocina usados en cumplimiento a la Resolución 0316 del 2018 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "*Por el cual se establece las disposiciones relacionadas con la disposición de aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones*".
- El arrendatario deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, la Resolución 02309 de 1986 expedida por el Ministerio de Salud, conforme el artículo 35 *"Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del procedimiento en materia de Residuos Sólidos Especiales",* y en atención a la Resolución 2184 de 2019 *"Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".*
- El arrendatario deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.

La contratista debe garantizar el cumplimiento estricto a la siguiente información así:

- Copia de la planilla de su soporte de pago de canon de arrendamiento mensual pactado antes del 05 de cada mes.
- Copia de la constancia del pago de los recibos de agua y servicio de energía eléctrica con estados pagados antes del 05 de cada mes.
- Copia planilla de pagos de seguridad social Integral, (salud, pensión, Riesgos laborales) de todos los colaboradores o empleados antes del 05 de cada mes.

Nota: Los empleados nuevos antes de ingresar a las instalaciones policiales ya deben estar afiliados a seguridad social integral (salud, pensión, Riesgos laborales).

- Copia del listado y hojas de vida de los colaboradores antes de ingresar a laboral.
- Certificar por escrito que se le realizaron los exámenes médicos ocupacionales de ingreso antes de iniciar labores dentro de las instalaciones del comando.
- Copia de los certificados vigentes de manipulación de alimentos antes de ingresar a laborar.
- Copia de los documentos que soporten que se tiene implementado un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo firmados por alguien idóneo.
- Solicitar concepto sanitario ante la Secretaría de Salud Municipal como lo exige la resolución 2674 de 2013.

(El arrendatario se obliga a cancelar en pesos colombianos a favor de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE POLICÍA CAQUETÁ el valor del canon de arrendamiento mensual asignado para este contrato es por adelantado, durante los cinco (05) días siguientes a la aprobación de la garantía única; los cuales deben ser consignados en la cuenta bancaria que designe la unidad a nombre del Departamento de Policía Caquetá. El valor del título del canon de arrendamiento mensual quedo establecido dentro del contrato 20-1-30045-23 de UN MILLON QUINIENTOS QUINCE MIL PESOS ($1.515.000) M/CTE, IVA incluido.

Una vez efectuada la consignación deberá entregar original del mismo a la oficina de tesorería del Departamento de Policía Caquetá, una fotocopia de pago a la oficina de contratos y otra fotocopia al supervisor del contrato, con los soportes de pago de seguridad social ARP, ARL, y de más exigidos por la legislación colombiana de empleados.

Para este caso de los arrendamientos, los proveedores completan sus entregas y las envía a la entidad estatal las facturas correspondientes, la persona designada en la estadidad estatal (generalmente del Área financiera) debe ingresar al SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas. La plataforma solicita que los proveedores ingresen el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que los proveedores deben llevar la factura en físico a la entidad estatal antes de ingresarla al SECOP II. Esto debe estar ligado a la forma de pago.

No obstante, el incumplimiento del plazo acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de consignar, por cada día de retraso y hasta por quince (15) días calendario.

Al presente documento se anexa copia de la CLAUSULA SEGUNDA-VALOR, donde esta especificada las cuentas bancarias para la realización de los pagos de canon de arrendamiento y servicios públicos.

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 comuni0cación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Grado y Nombres: SI. RUBEN DARIO PASTRANA LOZADA
Cargo: Responsable SGSST
Supervisor Contrato No 20-1-30045-23
Correo electrónico: decaq.gutah-sst@policia.gov.co
No. Celular: 3118121479

1161854626