No. GS- 20240 0 5 8 1 2**ARACA - GRUEC – 20.1**

Fusagasugá, 30 de agosto de 2024

Señora teniente coronel
DIANA LINER ROJAS MONCADA
Directora Escuela de Policía Provincia de Sumapaz
Calle 19 50 – 24 B/ Gran Colombia
Fusagasugá - (Cundinamarca).

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 57-7-10037-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X__ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**29/07/2024**	**Hasta**	**30/09/2024**

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 Electrónica No. GS-2024-005077-ESSUM del 14/07/2024, la señora teniente coronel DIANA LINER ROJAS MONCADA, obrando en calidad de Directora Escuela, nombró como supervisor de la aceptación de oferta No. 57-7-10037-24 a la señora Subintendente, Laura Constanza Torres Vanegas.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** a la fecha es el primero que se informa

Información del contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	57-7-10037-24
Objeto del Contrato / instrumento de	ADQUISICION DE LIBROS PARA LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE POLICIA PROVINCIA DEL SUMAPAZ "INTENDENTE MARITZA BONILLA RUIZ", UBICADA EN EL MUNICIPIO DEL FUSAGASUGÁ (CUNDINAMARCA),

Scanned with CamScanner

agregación de la orden de compra	CON EL FIN DE FORTALECER Y AMPLIAR EL CONOCIMIENTO EN TEMAS CONCRETOS EN CADA UNO DE LOS ESTUDIANTES ADSCRITOS A ESTA UNIDAD POLICIAL
Contratista	UBALDO MELO DIAZ
Representante legal	UBALDO MELO DIAZ CC. 79.304.346 de Bogotá D.C
Valor inicial del contrato	$ 2.890.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato	$ 2.890.000
Plazo de ejecución inicial	60 días calendario
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	29/07/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	27/09/2024
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

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el tiempo trascurrido de la ejecución de la aceptación de oferta se ha tomado contacto con el señor contratista UBALDO MELO DIAZ, para realizar las coordinaciones para la entrega de los libros, quien ha manifestado que está a la espera de varios ejemplares que debieron ser importados desde España, por lo que se está a la espera para realizar la entrega.

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 Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	SI	No hay observación

Scanned with CamScanner

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES CONDICIONES AMBIENTALES	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	Se debe cumplir con las condiciones de la Ficha técnica, por lo cual el oferente favorecido deberá entregar los elementos (libros) con sus respectivas fichas técnicas en el cual especifique el tamaño del libro (dimensiones exactas del lomo, la cubierta y las páginas), el título, autor, editorial, edición, año.	SI	Pendiente entrega de los libros
2	Todos los libros deben ser entregados en medio físico, nuevos, originales, y ser entregados en excelente estado de empastado, encuadernación, presentación, impresión con el ISBN indicado.	SI	Pendiente entrega de los libros
3	El contratista debe entregar personalmente los bienes, y/o en su defecto se hará a través de un representante delegado por la firma comercial, dejando estipulado el nombre de la persona que lo representará, no se aceptan empresas de envió de encomiendas para la entrega.	SI	Pendiente entrega de los libros por parte del contratista y de manera presencial
4	El contratista asume todos los costos directos e indirectos, incluidos almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, instalación y seguros, entre otros, para la entrega de los elementos.	SI	No hay observación, teniendo en cuenta que aun no se han recibido los libros
5	En caso de que se llegase a presentar inexistencia en el mercado de cualquier título solicitado, este podrá ser reemplazado por otro material complementario y/o a fin de iguales características, previa notificación y autorización por parte del supervisor del contrato y el ordenador del gasto.	SI	No hay observación, teniendo en cuenta que aún no se han recibido los libros
6	CAMBIO, REPOSICIÓN Y/O REEMPLAZO DE ELEMENTOS: El contratista debe reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, el cambio de los elementos deberá efectuarse en un plazo no superior a 3 días sin variar el plazo de la entrega y de igual manera deberán ser entregados de acuerdo al LUGAR DE ENTREGA en coordinación con el supervisor, el costo del traslado de los elementos será asumido por el oferente. Por lo anterior la empresa deberá anexar número telefónico de la Ciudad correspondiente, persona de contacto con número de celular, para realizar los respectivos reportes y trámites pertinentes, reposición sin costo alguno para la Policía Nacional.	SI	No hay observación, teniendo en cuenta que aún no se han recibido los libros
7	El contratista mantendrá los precios de la oferta durante la ejecución del contrato	SI	No hay observación
8	Es de responsabilidad exclusiva del contratista los perjuicios a la salud que se cause al personal policial, con productos suministrados, de conformidad con lo reglamentado en el inciso segundo del artículo 78 de la Constitución Política de Colombia: "(...) Serán responsables, de acuerdo con la Ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.		No hay observación
9	El contratista, una vez sean aprobadas la garantía o póliza, deberá hacer llegar al supervisor del contrato, el formulario denominado "DECLARACION DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS, debidamente diligenciado por este.		Pendiente entrega de este documento por parte del contratista

Scanned with CamScanner

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (32) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (28) 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 pago, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro (según aplique), de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC). Al igual que la presentación de los siguientes documentos así:

- Factura Original o cuenta de cobro (Según aplique) (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal SECOP II, antes de ser radicada en la Escuela de Policía Provincia del Sumapaz)

  NOTA. Se sugiere al contratista enviar la prefactura por correo electrónico para su verificación, antes de ser cargada a la plataforma del SECOP II.
- Original de la constancia del recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato
- Planilla de pago de parafiscales del mes que tramita la cuenta.
- Certificación por escrito del Paz y salvo de la cancelación de parafiscales del mes que tramita la cuenta.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional – Escuela de Policía Provincia del Sumapaz, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).
La constancia de recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela, del bien o servicio suministrado (según corresponda) y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si la constancia recibida a satisfacción no ha sido bien elaborada, o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la Escuela. El oferente deberá cumplir a cabalidad lo establecido en la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 "por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones", párrafo transitorio segundo del artículo 308 modifica el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, estableciendo que a fecha de 1 de enero de 2019 todos los contribuyentes obligados a declarar y pagar el IVA y el impuesto al consumo deberán expedir factura electrónica. Y todas aquellas normas y leyes en el referente de la facturación electrónica.

Nota. Se sugiere al proveedor enviar la prefactura electrónica de venta a los correos electrónicos laura.torres5144@correo.policia.gov.co, essum.gruco@policia.gov.co, con el fin de verificarla antes del cargue al sistema, e identificar errores que puedan prolongar el trámite debido, con el fin de corregirlos oportunamente.

Scanned with CamScanner

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	$ 2.890.000	100%
Valor total de las entregas	$ 0	%
Valor total facturado	$ 0	%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	%
Valor pagado	$ 0	%
Valor pendiente de entrega	$ 2.890.000	100%

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 ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

Una vez se reciban los elementos, se verificará el ingreso de los mismos a los estados contables

5. RECOMENDACIONES

No aplica

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI** ___	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 Laura Torres Vanegas

Subintendente LAURA CONSTANZA TORRES VANEGAS
Responsable Programas de Extensión
Supervisor aceptación de oferta No. 57-7-10037-24
Correo electrónico: laura.torres5144@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3202653596

Scanned with CamScanner