Página 1 de 11	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 1237610921		

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C 19 de agosto de 2024

Señor teniente coronel
GUSTAVO ALBERTO MORALES TABARES
Director de Escuela Encargado
Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 69-8-10030-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL _

Periodo del informe de supervisión

Desde	**26/07/2024**	**Hasta**	**19/08/2024**

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 GS-2024-003308-ECSAN del 05 de abril del 2024, el señor Intendente GUILLERMO MANTILLA MANTILLA Jefe de Contratos Encargado, notificó como supervisor del contrato al señor Mayor GERMAN YESID CAMACHO MOLINA Secretario Privado

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**

  GS-2024-004372-ECSAN de fecha 30/04/2024
  GS-2024-007313-ECSAN de fecha 05/05/2024
  GS-2024-007319-ECSAN de fecha 25/06/2024

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**69-8-10030-24**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Suministro de productos de cafetería para la Escuela de Cadetes de Policía “General Francisco de Paula Santander”
Contratista	GLOBAL SUPPLIERS SAS
Representante legal	LINA FERNANDA RUBIANO RIVERA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$55.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$55.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	Del 05 de abril del año 2024 al 15 de diciembre del año 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	Del 05 de abril del año 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15 de diciembre del año 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	15 de diciembre del año 2024
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 realizan las respectivas entregas e ingreso al almacén de intendencia verificando la calidad de los productos y las cantidades exactas de pedido, así mismo se obtiene comunicación con el contratista informando que la entrada del bien fue oportuna cumpliendo con los requerimientos técnicos ambiental y de seguridad y salud en el trabajo establecidos; así mismo se realizó trámite de facturación, teniendo todo al día dentro de los plazos establecidos para los pagos respectivos.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

1237610921

REQUERIMIENTOS AMBIENTALES			
ITEM	**CONDICIONES TECNICAS MINIMAS**	**CUMPLIÓ**	**OBSERVACIONES**
1	El oferente no deberá presentar sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL"). SOPORTE: Concepto RUIA.	SI	Se entrega junto con la oferta
2	El oferente deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental aplicable y con los principios de responsabilidad ambiental expresados a través de la política, objetivos y requerimientos ambientales del manual de contratación de la Policía Nacional "Resolución 00090 del 15 de enero de 2018" en sus numerales 2.8 -2.11.1- 4.4.1. Además el cumplimiento a la resolución 0316 del 01 de marzo de 2018 "por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones". SOPORTE: Oficio de compromiso.	SI	Se entrega junto con la oferta
3	Los vehículos utilizados para la entrega del material (en caso de necesitarse) deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente en el momento de la entrega para poder ingresar a la institución. SOPORTE: Comunicación oficial anexa revisión técnico mecánica.	SI	Se entrega junto con la oferta
4	El oferente deberá acogerse a la Resolución 668 del 28 de abril del 2016 que expidió el Gobierno Nacional, la cual reglamenta el uso racional de las bolsas plásticas, el arrendatario deberá: Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de los residuos y cuidado de los recursos naturales. SOPORTE: Oficio Compromiso	SI	Se entrega junto con la oferta
5	El oferente se hará responsable de cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato y que vaya en contravía con la política y objetivos ambientales de la Policía Nacional. SOPORTE: Comunicación oficial de responsabilidad.	SI	Se entrega junto con la oferta
6	El oferente o futuro contratista debe comprometerse a que cualquier proceso sancionatorio por incumplimiento normativo ambiental por omisión de permisos, concesiones, licencias ambientales y otros serán asumidos por el mismo. SOPORTE: Comunicado oficial de responsabilidad.	SI	Se entrega junto con la oferta
7	El oferente o contratista debe cumplir las obligaciones de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM, de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud o cualquier disposición que los modifique, adicione o sustituya. SOPORTE: Comunicado oficial de cumplimiento BPM y entrega a supervisor y Gestión Ambiental una vez adjudicado el contrato los requerimientos de dichas normas.	SI	Se entrega junto con la oferta

1237610921

REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	El oferente singular o plural deberá anexar a la propuesta presentada documento firmado por el representante legal (de la empresa o de las empresas en caso de ser plural) el cual indique el número de trabajadores permanentes y el nivel de riesgo de su principal actividad económica lo anterior como consideración a la resolución número 0312 de 2019 que indica la necesidad de definir los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST aplicables a todos los empleadores y contratantes de personal, que se ajusten, adecuen y armonicen a cada tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores, actividad económica, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen.	SI	Se entrega junto con la oferta
2	La Resolución 0312 del 2019, expedida por el Ministerio de Trabajo en su artículo 23. Obligaciones del empleador o contratante establece en el párrafo 3, que los empleadores o contratantes podrán verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución por parte de los diferentes proveedores, contratistas, cooperativas, empresas de servicio temporal y en general de toda empresa o entidad que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de las empresas o entidades contratantes y de las personas que lo asesoran o asisten en SST, quienes deben tener licencia en SST vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas en SST. El formulario de evaluación estándares mínimos deberá ser firmado por el profesional o tecnólogo responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo de cada uno de los consorciados, quien deberá tener licencia en Seguridad y Salud en el trabajo, vigente, (Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social) y la capacitación virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (Ministerio de trabajo Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 “curso de las 50 horas virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo El Ministerio de Trabajo el 18 de diciembre del 2023 emite la circular 0093 la cual determina que de conformidad con lo señalado en la Resolución 0312 de 2019, «Por la cual se definen los Estándares	SI	Se entrega junto con la oferta

REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST» y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. «Desde de enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año». Por lo anterior, desde el 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán: • Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla da Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión da SST, mediante al diligenciamiento del formulario da evaluación establecido en el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019. • Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora deba quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST. • Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1º) primero de enero del año siguiente. El Ministerio de Trabajo emite la circular 0082 del 23 de diciembre de 2022, la cual determina que de conformidad con lo señalado en la Resolución 0312 de 2019, «Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST» y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. «Desde de enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año». Por lo anterior, desde el 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán: • Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla da Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión da SST, mediante al diligenciamiento del formulario da evaluación establecido en el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019. • Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora deba quedar aprobado por la empresa en		

1237610921

REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1º) primero de enero del año siguiente.		
3	La identificación de la empresa y la afiliación a la ARL, del personal que labore en su actividad económica en cada uno de los centros de trabajo de las unidades desconcentradas de la ECSAN, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto). Adicionalmente es responsabilidad del contratista verificar que se haya realizado la inducción a sus trabajadores en el Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, Definido en el Decreto 1072 del 2015.	SI	Se entrega junto con la oferta
4	De acuerdo a la normatividad vigente, los contratistas, subcontratistas, y demás personas naturales o jurídicas deben dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, Capítulo 6 “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”, Resolución 01956 del 2018 “Por la cual se adopta las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, Trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo, el cual deberá ser aplicado de acuerdo a la previa priorización del riesgo” y Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”,	SI	Se entrega junto con la oferta

1237610921

REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
5	El oferente se deberá comprometerse a dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección social, con ocasión de la pandemia derivada del JN.1 COVID-19 y sus variantes.	SI	Se entrega junto con la oferta

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	LECHE EN POLVO PAQUETE DE 1000 GR	SI	EN EJECUCIÓN
2	LECHE DESLACTOSADA CAJA TETRA PACK por 1000ML	SI	EN EJECUCIÓN
3	ENDULZANTE ARTIFICIAL PAQUETE DE 100 UNIDADES POR TUBIPACK DE 1 GR	SI	EN EJECUCIÓN
4	HIERBAS FRESCAS (ALBAHACA), PAQUETE DE 50 GR	SI	EN EJECUCIÓN
5	HIERBAS FRESCAS (TORONJIL), PAQUETE DE 50 GR	SI	EN EJECUCIÓN
6	HIERBAS FRESCAS (MANZANILLA), PAQUETE DE 50 GR	SI	EN EJECUCIÓN
7	HIERBAS FRESCAS (LIMONARIA), PAQUETE DE 50 GR	SI	EN EJECUCIÓN
8	SAL REFINADA LIBRA (500 GR)	SI	EN EJECUCIÓN
9	INFUSIÓN AROMÁTICA BEBIDA DE PANELA, CAJA POR 48 CUBOS	SI	EN EJECUCIÓN
10	AZUCAR REFINADA, LIBRA (500GR)	SI	EN EJECUCIÓN
11	AZUCAR REFINADA TUBIPACK, PAQUETE DE 100 UNIDADES POR TUBIPACK DE 5GR	SI	EN EJECUCIÓN
12	CAFÉ MOLIDO LIBRA (500 GR)	SI	EN EJECUCIÓN
13	CAFÉ INSTANTANEO 170 GR	SI	EN EJECUCIÓN
14	CAFÉ EN GRANO 250 GR.	SI	EN EJECUCIÓN
15	BOLSAS DE TÉ CAJA POR 20 SOBRES	SI	EN EJECUCIÓN
16	CREMA NO LACTEA PAQUETE DE 100 SOBRES X 4 GR	SI	EN EJECUCIÓN
17	AGUA MINERAL BOTELLA POR 600 ML	SI	EN EJECUCIÓN
18	AGUA BOTELLA POR 300 ML	SI	EN EJECUCIÓN
19	AGUA CON GAS BOTELLA POR 600 ML	SI	EN EJECUCIÓN

20	VASOS DE CARTON 4 OZ (BIODEGRADABLE), PAQUETE POR 50 UNIDADES	SI	EN EJECUCIÓN
21	AGITADORES BIODEGRADABLES (MEZCLADORES), PAQUETE X 1000 UNIDADES DE 11 CM, MATERIALES BIODEGRADABLES (PAPEL O MADERA)	SI	EN EJECUCIÓN
22	SERVILLETA DE PAPEL PAQUETE POR 100 UNIDADES	SI	EN EJECUCIÓN
23	SERVILLETA DE PAPEL DOBLE HOJA (LUJO), PAQUETE POR 40 UNIDADES	SI	EN EJECUCIÓN
24	FILTRO DE TELA PARA GRECA (1 LIBRA), UNIDAD	SI	EN EJECUCIÓN
25	PANELA 500 GR	SI	EN EJECUCIÓN
26	CHOCOLATE 500 GR	SI	EN EJECUCIÓN
27	PULPA DE FRUTA (FRESA, LULO, MARACUYA) 500 gr	SI	EN EJECUCIÓN

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo informado para este mes de supervisión, no se presentaron **NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **(111)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en pagos parciales, previo recibido a satisfacción de los elementos suministrados, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por el Área Administrativa y Financiera de la Escuela, de acuerdo al derecho a turno y la programación anual de caja PAC.

En caso de estar obligado a facturar de manera electrónica, el contratista deberá enviar la factura al correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, adjuntado en un archivo comprimido de extensión ".ZIP", tanto el archivo contenedor de la factura como el archivo XML de la misma; en las notas finales de la factura deberá indicar la siguiente información en el siguiente orden entre los signos "#$" y separados con el signo " ; " , así: #$16-01-03-D03;número de contrato; correo

1237610921

de supervisor#$. Así mismo en el asunto del correo electrónico se debe indicar solamente esta información: 16-01-03-D03; número de contrato; correo de supervisor. Una vez enviada la factura, esta será verificada por la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se revisará que cumpla con los requisitos establecidos de factura electrónica y de ser aprobada será enviada al supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Así mismo es obligación del contratista cargar la factura en el contrato electrónico sección ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II junto con los soportes correspondientes, donde de igual forma será revisada por el supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará según el caso.

Una vez se encuentre cargada y aprobada tanto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II como en la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el supervisor deberá llegar a la oficina del Grupo de Contratos los formatos de recibido a satisfacción e informe de supervisor debidamente diligenciados, en caso de encontrarse en debida forma se le asignará derecho a turno y se iniciará el trámite para el pago.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Escuela de Cadetes de Policía “General Francisco de Paula Santander”, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Cadetes de Policía “General Francisco de Paula Santander”, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El formato de recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Cadetes de Policía “General Francisco de Paula Santander” del servicio prestado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el formato de recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado 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 corregido o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán 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 los respectivos soportes a la Escuela de Cadetes de Policía “General Francisco de Paula Santander”.

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:

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	$55.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$27.724.899,95	50.41%
Valor total facturado	$27.724.899,95	50.41%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0%
Valor pagado	$27.724.899,95	50.41%
Valor pendiente de entrega	**$27.275.100,05**	49.59%

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
001	$27.724.899,95	25/07/2024	$27.724.899,95	FEG 339	27.724.899,95	893.640,00	269716324

4.2 Entrada de Bienes

N/A

5. RECOMENDACIONES

N/A

6. CONCLUSIONES

Los productos recibidos cumplen a cabalidad con las especificaciones técnicas mínimas y su servicio fue oportuno y adecuado a las solicitudes ordenadas.

La 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
Mayor **GERMAN YESID CAMACHO MOLINA**
Secretario Privado
Supervisor Contrato N° 69-8-10030-24
Correo electrónico: german.camacho7240@correo.policia.gov.co
No. Celular: 321-394-41-20