No. GS-2024- **- REMSA – 20.1**

Ciudad y Fecha: Bogotá 20 de septiembre de 2024

Señor brigadier general
JOSÉ DANIEL GUALDRÓN MORENO
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
Avenida la Esmeralda nro. 22-68
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión de la aceptación de oferta 10-8-30013-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

05/09/2024	**20/09/2024**

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 de supervisión de la aceptación de oferta del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la respectiva aceptación de oferta, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-422890-MEBOG, el señor Brigadier General José Daniel Gualdrón Moreno, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Bogotá, nombró como supervisor de la aceptación de oferta del asunto al señor MY Jeffer Alexander Palacios Rojas.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-470650-MEBOG, el señor Brigadier General José Daniel Gualdrón Moreno, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Bogotá, nombró como supervisor de la aceptación de oferta del asunto al señor Mayor Ancizar Bedoya Ortiz.

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

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

  Mediante comunicación oficial No GS-2024-037859-REMSA de fecha 04/07/2024, se realizó y radicó el primer informe de supervisión, dirigido al señor Brigadier General José Daniel Gualdrón Moreno, comandante Policía Metropolitana de Bogotá, presentado por el señor Mayor Jeffer Alexander Palacios Rojas, supervisor de la aceptación de oferta del asunto.

Mediante comunicación oficial No GS-2024-044395-REMSA de fecha 05/08/2024, se realizó y radicó por GEPOL el segundo informe de supervisión, dirigido al señor Brigadier General José Daniel Gualdrón Moreno, comandante Policía Metropolitana de Bogotá, presentado el señor MY Jeffer Alexander Palacios Rojas, supervisor de la aceptación de oferta del asunto.

Mediante comunicación oficial No GS-2024-050628-REMSA de fecha 05/09/2024, se realizó y radicó por GEPOL el tercer informe de supervisión, dirigido al señor Brigadier General José Daniel Gualdrón Moreno, comandante Policía Metropolitana de Bogotá, presentado el señor MY Jeffer Alexander Palacios Rojas, supervisor de la aceptación de oferta del asunto.

Información de la aceptación de la oferta

Aceptación de oferta	10-8-30013-24
Objeto de la aceptación de oferta	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA REGIÓN METROPOLITANA DE POLICÍA LA SABANA.
Contratista	KATHERIN JENETH CORTES BARRIOS
Representante legal	KATHERIN JENETH CORTES BARRIOS
Valor inicial de la aceptación de oferta	$71.075.000,00 dentro de los cuales $20.000.000,00 son de REMSA
Valor adiciones de la aceptación de oferta	$0
Valor total de la aceptación de oferta	$71.075.000,00
Plazo de ejecución inicial	03 meses contados a partir de la publicación de la aceptación de la oferta y de la aprobación de la garantía única por el SECOP
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la aceptación de oferta	01 junio 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la aceptación de oferta (pactada inicialmente)	20 de septiembre 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 tengo conocimiento documental de adiciones
Modificatorios	No tengo conocimiento documental de modificatorios
Prorrogas	No tengo conocimiento documental de prorrogas
Otros	No tengo conocimiento documental de aclaratorios, suspensiones o reinicios por separado

SUPERVISIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante comunicado oficial GS-2024-049183-REMSA de fecha 01 de septiembre de 2024, se socializo al contratista las responsabilidades que tiene en el marco normativo de la contratación estatal, de igual forma se dio a conocer la Circular 042 SIIF Nación referente a las obligaciones de facturación electrónica.

- Se tienen asegurado el cupo PAC para cancelar el valor total que falta por ejecutar, correspondiente a $9.867.000,00.

- Mediante correo electrónico salido de la cuenta jeffer.palacios@correo.policia.gov.co a la cuenta electrónica del contratista katerin.cortes1094@gmail.com con fecha 29/08/2024, se solicitó al contratista el pedido de los elementos de cafetería que requiere la unidad policial y de esta manera ejecutar los recursos satisfaciendo la necesidad policial.

- Mediante comunicado oficial GS-2024-049197-REMSA de fecha 01 de septiembre 2024, se envía alerta al contratista por aproximación del vencimiento del contrato, con el fin de que entregue prioritariamente los elementos contratados y se ejecute el presupuesto de acuerdo a lo establecido en las obligaciones del contrato.

- Mediante correo electrónico salido de la cuenta remsa.gusap@policia.gov.co a la cuenta electrónica del contratista katerin.cortes1094@gmail.com con fecha 10/09/2024, se solicitó al contratista el pedido de los elementos de cafetería que requiere la unidad policial y de esta manera ejecutar los recursos satisfaciendo la necesidad policial. Lo anterior con motivo del seguimiento y teniendo presente el plazo de ejecución que finaliza el 20/09/2024.

- Para el día 19/09/2024, se recibieron los elementos de cafetería, los cuales se verificación según las condiciones técnicas, quedando como soporte el acta de recepción de bienes No 0482024 de fecha 19/09/2024 de fecha 19/09/2024.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
La contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables en materia de medio ambiente. **Nota**: la Institución se reserva el derecho de verificar periódicamente el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental, a través del supervisor de la aceptación de oferta.	SI	
Será obligación de la CONTRATISTA, mantener indemne a la **POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTA** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.	SI	
La contratista acreditó por escrito el cumplimiento del compromiso anticorrupción. La contratista se compromete a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia a la ejecución de la aceptación de oferta. Si se comprueba el incumplimiento de lo antes citado por parte de la contratista, sus empleados, asesores, representantes o de cualquier otra persona en la ejecución de la aceptación de oferta que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del negocio jurídico, si el incumplimiento ocurre con posterioridad al cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	SI	Se solicitó por correo electrónico envíen los certificados correspondientes.
La contratista acreditó por escrito el cumplimiento del compromiso de acuerdo de confidencialidad. La contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de la aceptación de oferta y también la que se	SI	Se solicitó por correo electrónico envíen los certificados correspondientes.

encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, La contratista acreditó 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 suscribió con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar El manejo de toda la información para el desarrollo de la aceptación de oferta, se considera confidencial, de manera que los planos, diseño, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estarán limitados únicamente a la supervisión. El suministro de copias para otras personas o entidades deberá ser solicitado a la Policía Metropolitana de Bogotá.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (cumplir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
UNIDAD (libra) **Café institucional tostado y molido:** Café tostado y molido tostion oscura y molienda fina. Institucional tipo fuerte. **Especificaciones:** -Densidad caída libre (ISO 8460): Superior a 310 g/l -Color (Hunterlab): 15,60 – 16.80 -Humedad: Inferior a 4,50 -ph: 5.00 – 5.80 -Cafeína por HPLC (Base seca%): Superior a 1.0 **Nota:** El producto deberá contar con una fecha de caducidad no menor a 8 meses, contados a partir de la fecha de entrega de los elementos por parte de la contratista.	SI	
UNIDAD (caja) **Café soluble:** Caja x 48 unidades de 1.5 gramos sabor y olor fuerte ligeramente acido registro INVIMA vigente. **Nota:** El producto deberá contar con una fecha de caducidad no menor a 8 meses, contados a partir de la fecha de entrega de los elementos por parte de la contratista.	SI	
UNIDAD (paquete-caja) **Crema no láctea instantánea para café:** Presentación; paquete x 100 sobres de 4 gramos cada uno del producto en polvo de color blanco-crema. No contiene lactosa, ni colesterol. Sabor: mezclado con el café (tinto) ofrece una bebida suave y cremosa. Color: blanco-crema. Textura: polvo suave de granulometría fina. Olor: inolora Ingredientes: sólidos de jarabe de maíz, aceite de soya parcialmente hidrogenado, caseinato de sodio (derivado de la leche), azúcar, fosfato dipotásico, mono y diglicéridos, silicoaluminato de sodio, lecitina de soya, saborizante artificial (n-a sabor original – Light y Vainilla) (carbohidrato 3gr y colorante artificial).	SI	

Nota: El producto deberá contar con una fecha de caducidad no menor a 8 meses, contados a partir de la fecha de entrega de los elementos por parte de la contratista.		
UNIDAD (caja) **Aromatica de panela sabores surtidos:** Sabores (durazno, frutos rojos, limon,maracuya y yerbabuena) • Caja 150 gramos- surtidos x 25 sobres • Sobres en papel bilaminados x6 gramos • Panela granulada saborizada para preoarar infusion • Obtenida de la caña de azúcar es el endulzante con alto contenido de vitamina y minerales • Registro INVIMA vigente • Ancho 11,6 cm Alto 6,3 cm, Fondo: 7,2 cm **Nota:** El producto deberá contar con una fecha de caducidad no menor a 8 meses, contados a partir de la fecha de entrega de los elementos por parte de la contratista.	SI	
UNIDAD (caja) **Aromática de hierbas infusión:** Presentación; caja x 20 sobres c/u, sabores (yerbabuena-manzanilla). Formato de infusión Peso neto: 18 - 20 gr Pueden consumirse como bebidas frías o calientes. **Nota:** El producto deberá contar con una fecha de caducidad no menor a 8 meses, contados a partir de la fecha de entrega de los elementos por parte de la contratista.	SI	
UNIDAD (caja) **Panela en sobre:** Presentación de paquete por 100 unidades de 6 gr c/u, vitaminas del grupo B y minerales potasio, hierro, fosforo y calcio, registro INVIMA vigente.	SI	
UNIDAD (paquete) **Azúcar:** Presentación; paquete de 200 unidades x sobres 5 gramos c/u, azúcar extrafina, cristales de azúcar puros con un color, sabor y textura únicos para preparar tus bebidas y alimentos. Polarización °Z a 20 °C, cenizas 0,0095%, humedad 0,07% máximo, sulfitos 10 ppm	SI	
UNIDAD (paquete) **Vaso cartón 4 onzas**: Presentación paquete de 50 vasos, cada uno con capacidad de 4.0 oz, color blanco sin estampados, 100% biodegradables.	SI	
UNIDAD (paquete) **Vaso cartón 7 onzas**: Presentación paquete de 50 vasos, cada uno con capacidad de 7.0 oz, color blanco sin estampados, 100% biodegradables.	SI	
UNIDAD **Servilletas:** Paquete x 550 unidades -DIMENSIONES 14 CM. X 24 CM	SI	

-COLOR BLANCO -FSC C111328 -PLUS+ Sistema de dispensado una evitando que los usuarios tomen varias servilletas a la vez.		
UNIDAD (paquete) **Mezcladores:** Fabricados en madera, de materia prima orgánica cultivada, están hechos con madera de bosques renovables certificados FSC, presentación paquete de 1.000 mezcladores de madera para café de 11 cm c/u.	SI	
UNIDAD **Filtro greca:** En tela, filtro confeccionado en tela lienzo crudo gruesa y doble costura, con diámetro de 37cm. Poliamida 6.6 100% fibras biodegradables para 120 tinto, permeabilidad al aire (DIN 53887).	SI	
UNIDAD **Botellón de agua potable purificada:** Presentación botellón de mínimo 18,9 litros. **Nota:** El producto deberá contar con una fecha de caducidad no menor a 8 meses, contados a partir de la fecha de entrega de los elementos por parte de la contratista.	SI	
UNIDAD (paca) **Botellas de agua potable purificada:** Presentación en botellas plásticas de mínimo 300 ml, pack pet por 24 unidades. **Nota:** El producto deberá contar con una fecha de caducidad no menor a 8 meses, contados a partir de la fecha de entrega de los elementos por parte de la contratista.	SI	
La contratista certificó que cuenta con la capacidad operativa para la ejecución de la aceptación de oferta, así mismo, cuenta con la disponibilidad de los bienes a adquirir, medios logísticos y talento humano necesario para el transporte de los bienes desde su lugar de fabricación o almacenamiento, hasta las instalaciones de la Policía Metropolitana de Bogotá; los costos que impliquen la contratación de funcionarios, medios logísticos y de más gastos, serán responsabilidad única y exclusiva de la contratista.	SI	Se solicitó por correo electrónico envíen los certificados correspondientes.
La Policía Metropolitana de Bogotá, se reserva el derecho de rechazar directamente, a través del supervisor, los bienes objeto la aceptación de oferta si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, la contratista queda obligada a remplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro de un lapso máximo de tres (03) días hábiles a partir de la indicación de lo ocurrido por otra parte del supervisor de la aceptación de oferta. **Nota 1:** si se llegase a realizar algún cambio de los elementos, esto no tendrán costo alguno para la Policía metropolitana de Bogotá, por lo tanto, todos los costos que se deriven serán asumidos por la contratista. **Nota 2:** la contratista garantizó que los productos a adquirir tendrán una fecha de vencimiento posterior a la vigencia 2024.	SI	Se solicitó por correo electrónico envíen los certificados correspondientes.

Nota 3: la contratista garantizó que el producto deberá contar con una fecha de caducidad en los productos no menor a 8 meses, contados a partir de la fecha de entrega de los elementos por parte de la contratista.		
La contratista garantizó que los elementos son fabricados con materia prima nueva y que son originales de la casa fabricante, que no son re manufacturados, ni reciclados y que cumplan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad. La contratista garantizó que los materiales de los empaques y/o embalajes estarán constituidos con un porcentaje de material reciclable o prevenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.	SI	
MATERIA AMBIENTAL Los requisitos mínimos ambientales que fueron establecidos en el proceso, corresponden a la clasificación presentada dentro del Manual de Contratación de la Policía Nacional, en donde de acuerdo al objeto de la aceptación de oferta, corresponde a otros criterios ambientales en material de adquirir un bien o un servicio. Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones legales mínimas ambientales, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así mismo, todos los procesos deben velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que dice: "***En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la institución***". **Teniendo en cuenta lo anterior, la aceptación de oferta incluye las siguientes condiciones técnicas ambientales que deberán ser cumplidas por la contratista; anexo 4 obligaciones de la contratista, así:** La contratista deberá incluir dentro de sus obligaciones la aplicación de las buenas prácticas manufactura BPM, con arreglo a lo previsto en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el ministerio de salud, o cualquiera otra disposición que los modifique, adicione o sustituya. La contratista deberá garantizar que los alimentos ofrecidos cuenten con las condiciones de higiene y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos. La contratista debe garantizar que los envases y embalajes deben estar fabricados con materiales tales que garanticen la inocuidad del alimento, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación expedida por el ministerio de salud y protección social especialmente las resoluciones 683, 4142, 4143 de	SI	

2012; 834 y 835 de 2013 o las normas que las modifiquen, adicione no sustituyan al respecto. La contratista debe garantizar que los productos de cafetería deben llevar marcado o grabado la identificación de la fábrica productora y el lote de fabricación, la cual se debe hacer en clave o en lenguaje claro, de forma visible, legible e indelegable (*números, alfanuméricos, ranuras, barras, perforaciones, fecha de producción, fecha de fabricación, fecha de vencimiento*), teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 o la norma que la modifique, adicione o sustituya. A partir del lote, fecha de vencimiento o fabricación se debe garantizar la trazabilidad hacia adelante y hacia atrás de los productos elaborados, así como de las materias primas utilizadas en su fabricación. No se aceptará el uso de adhesivos para declarar esta información. La contratista deberá garantizar que los productos ofrecidos tengan rotulado la ficha técnica establecida por el INVIMA, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, que la composición del producto debe especificar las concentraciones de los aditivos alimentarios que tengan establecidos una dosis máxima de uso (DMU) y sean utilizados en la elaboración del producto. La contratista deberá garantizar para los productos importados la certificación de venta libre del producto, expedida por la autoridad sanitaria del país de origen o quien haga sus veces, en el cual conste que el producto es apto para el consumo humano o es de venta libre en el país de origen o que el mismo este sujeto a vigilancia y control sanitario, adicionalmente, deberá indicar el nombre del producto, nombre y dirección del fabricante.		
La contratista acreditó por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 26 de mayo del 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en su Libro 2, Parte 2 Título 4 Capítulo 6 Artículo 2.2.4.628, define: "Contratación: *El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato...*" De igual manera, en lo establecido en la Resolución 01956 del 25 de abril de 2018, ..."*Por la cual se adoptan 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, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales y jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo, el cual deberá ser aplicado de acuerdo a la previa priorización del riesgo.*" En su Artículo 7° "*Adoptasen los siguientes criterios como directrices para el aseguramiento y evaluación de los contratistas y subcontratistas, y demás personas naturales o jurídicas según el alcance de esta resolución establecido en el artículo cuatro (4) y estos deberán aplicarse en todas las etapas precontractuales y post contractuales de la contratación en la Policía Nacional, en sus numerales 1, 1.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.15, 1.1.6, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.3. 1.3.1.*"	SI	

La contratista acreditó por escrito que tuvo en cuenta, en el momento de elaborar su oferta económica, los costos indirectos a que haya lugar como pólizas, gastos administrativos en los que incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución de la aceptación de la oferta, en consecuencia, mantendrá fijos los precios durante la vigencia del negocio jurídico. La Policía Metropolitana de Bogotá no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia de la aceptación de oferta, en tal sentido, la contratista reconoció y aceptó los posibles incrementos, costos impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.	SI	Se solicitó por correo electrónico envíen los certificados correspondientes.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- No existen aspectos relevantes dentro de la ejecución del contrato, se recomienda al contratista la entrega de los elementos contratados de manera prioritaria, por aproximación del vencimiento del contrato, con el fin de que se ejecute el presupuesto de acuerdo a lo establecido en las obligaciones 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 (102) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRAMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS

La Policía Metropolitana de Bogotá se obliga a cancelar el valor de la presente aceptación de la oferta, en PAGOS PARCIALES, de manera proporcional a cada pedido de productos de cafetería solicitados por la entidad y entregados por la contratista, en pesos colombianos, en la ciudad de Bogotá, los cuales serán cancelados de conformidad a la aprobación del Plan Anualizado de Caja PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público dentro de los 60 días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos determinado en el contrato.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

REMSA	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$20.000.000,00	-
Valor total de las entregas	$20.000.000,00	100%
Valor total facturado	$9.867.000,00	49,4%
Valor facturado pendiente de pago	$9.867.000,00	49,4%
Valor pagado	$10.133.000,00	50,6%
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	0%

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
En el periodo comprendido del 05/09/2024 al 19/09/2024, se realizó entregas, facturas o pagos	$9.867.000,00	19/09/24	$9.867.000,00	FE-109 de fecha 19/09/2024	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	CAN	VALOR TOTAL	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	Café institucional tostado y molido 500 gramos	15.600,00	150	2.340.000,00	SI	Se recibieron los elementos por parte del contratista de acuerdo a los items. Los elementos son entregados en REMSA, COENO y COSOC, para consumo por funcionarios que laboran, como las personas que llegan de visita y atender reuniones organizadas por estas dependencias.
2	Café soluble (caja x48 unidades)	9.600,00	1	9.600,00	SI	
3	Crema no láctea instantánea para café x 100 sobres	16.800,00	30	504.000,00	SI	
4	Aromática de panela sabores surtidos x 25 sobres	6.000,00	30	180.000,00	SI	
5	Aromática de hierbas infusión x 20 sobres	3.900,00	30	117.000,00	SI	
6	Panela en sobre x 100 unidades	8.600,00	15	129.000,00	SI	
7	Azúcar x 200 sobres	7.500,00	60	450.000,00	SI	
9	Vaso cartón 4 onzas x 50 unidades	4.500,00	720	3.240.000,00	SI	
10	Vaso cartón 7 onzas x 50 unidades	4.600,00	300	1.380.000,00	SI	
11	Servilletas caja x 550 unidades	5.700,00	48	273.600,00	SI	
12	Mezcladores (paquete x 100 unidades)	4.100,00	33	135.300,00	SI	
13	Filtro greca	3.900,00	60	234.000,00	SI	
14	Botellón de agua potable purificada	13.500,00	15	202.500,00	SI	
15	Botellas de agua potable purificada (paca pet x 24 unidades)	11.200,00	60	672.000,00	SI	
	TOTAL			**9.867.000,00**		

4.2 Entrada de Bienes: mediante acta de recepción de bienes No 0482024 de fecha 19/09/2024, se recibió el segundo pedido por parte de la Dependencia de Intendencia de la Policía Metropolitana de Bogotá y posteriormente serán entregados a la Región Metropolitana de Policía La Sabana. Se aclara, que con este segundo pedido se recibe la totalidad de los elementos adquiridos en la presente orden de compra.

5. RECOMENDACIONES

Para el periodo informado se cumplió con la entrega total de los elementos de cafetería según contrato u orden de compra No. 10-8-30013-24. Los elementos son entregados en REMSA, COENO y COSOC, para consumo por funcionarios que laboran, como las personas que llegan de visita y atender reuniones organizadas por estas dependencias.

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

Atentamente,

Firma_____

MY Ancizar Bedoya Ortiz
Jefe Soporte y Apoyo REMSA
Supervisor Contrato u orden de Compra No. 10-8-30013-24
Correo electrónico: gusap.remsa@policia.gov.co
No. Celular: 3005703829