No. GS-2024- 008385 / ARLOF-GRULO – 20.1

Vélez -Santander, 09 de diciembre de 2024

Señora teniente coronel
RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN
Directora Escuela
Km1 vía Vélez-Barbosa vereda el Tun Tun
Vélez-Santander

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato PN ESVEL No. 58-8-10066-24.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**25/11/2024**	**Hasta**	**09/12/2024**

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-2024-007722-ESVEL del 21/11/2024, la señora teniente coronel Ruby Leonor Pinzón Pinzón, obrando en calidad de Directora de la Escuela, nombró como supervisor del contrato del asunto al suscrito intendente jefe Miguel Anibal Duarte Murcia, almacenista de intendencia o quien haga sus veces de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-007715-ESVEL del 21/11/2024, la señora teniente coronel Ruby Leonor Pinzón Pinzón, obrando en calidad de Directora de la Escuela, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor subintendente Luis Gerardo Goyeneche Rodríguez responsable activos fijos o quien haga sus veces de la Escuela de Policía Rafael Reyes.

- Mediante acta No. AE-2024-002005-ESVEL del 25/11/2024, la supervisión del contrato y el contratista realizan reunión de trabajo para dar inicio a la ejecución del contrato No. 58-8-10066-24.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 0

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	PN ESVEL 58-8-10066-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO, CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, PARA LA ESCUELA DE CARABINEROS DE LA PROVINCIA DE VÉLEZ Y ESCUELA DE POLICIA RAFAEL REYES EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ", INCLUYE VIGENCIA FUTURA 2025 ESVEL."**
Contratista	SURTITODO S.A.S NIT. 900.091.899-8
Representante legal	JOHANNA MARITZA MORALES SANABRIA
Valor inicial del contrato u orden de compra	VALOR ESTIMADO VIGENCIA 2024 El valor total estimado para la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez y la Escuela de Policía Rafael Reyes para la vigencia 2024 es la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($46.250.092,00) INCLUIDO IVA, distribuidos así: El valor total estimado para la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez es la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($39.512.592,00), INCLUIDO IVA. El valor total estimado para la Escuela de Policía Rafael Reyes es la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.937.500), INCLUIDO IVA. El valor total estimado para la vigencia 2025 destinados para la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez es de DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($17.000.000), INCLUIDO IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	N/A
Plazo de ejecución inicial	**PLAZO DE EJECUCIÓN Vigencias 2024**: Inicia a partir del día que se firme el acta de inicio por el contratista y supervisor del contrato, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto para tal fin, lo primero que ocurra. **PLAZO DE EJECUCIÓN Vigencia 2025**: Se inicia a partir del 01 de enero de 2025 hasta el 31 de julio de 2025 o hasta agotar el presupuesto para tal fin, lo primero que ocurra.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	25 de noviembre de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**PLAZO DE EJECUCIÓN Vigencias 2024**: Inicia a partir del día que se firme el acta de inicio por el contratista y supervisor del contrato, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto para tal fin, lo primero que ocurra. **PLAZO DE EJECUCIÓN Vigencia 2025**: Se inicia a partir del 01 de enero de 2025 hasta el 31 de julio de 2025 o hasta agotar el presupuesto para tal fin, lo primero que ocurra.

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:

1. Mediante acta No. AE-2024-002005-ESVEL del 25/11/2024, la supervisión del contrato y el contratista realizan reunión de trabajo para dar inicio a la ejecución del contrato No. 58-1-10066-24.

2. Mediante correo electrónico 204 ARLOF-GRULO del 29 de noviembre de 2024 se realiza solicitud de pedido al contratista al correo "lider.licitaciones@distribuidorasurtitodo.com.co"

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Se solicito pedido al contratista en espera a la entrega en la ESVEL.
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	El desarrollo del objeto contractual se desarrolla bajo las normas éticas y principios
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista ha mantenido una buena comunicación para resolver inquietudes con relación al contrato.
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	Se solicito pedido al contratista en espera a la entrega en la ESVEL.
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez Mayor General Manuel José López Gómez" o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Presento Póliza No. 17-44-101276762, aprobada el 20/11/2024.
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros	SI	Cumple con la obligación.

No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la UNIDAD EJECUTORA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Cumple con la obligación, ya que no ha informado nada en contrario.
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Cumple con la obligación
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	Cumple con la obligación
CATALOGACIÓN - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	N/A	No aplica
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	Cumple con la obligación
Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Los requisitos establecidos en el presente ítem fueron verificados en la etapa de evaluación de las ofertas presentadas en el SECOP II, por lo anterior los soportes de certificaciones y demás documentos reposan en la carpeta del contrato en la oficina de Contratos de la unidad.
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 *"Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado"* y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, *"Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos"* y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	El proveedor cumple con los lineamientos exigidos para facturar.
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Cumple con la obligación

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	El oferente deberá asumir los costos directos e indirectos, incluidos almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, seguros, a todo costo en la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez y demás gastos que incurran con motivo del traslado de los bienes al almacén de intendencia de la unidad en coordinación con el supervisor del contrato.	SI	El contratista se comprometió a realizar entrega del pedido en la ESVEL.
2	**CAMBIO, REPOSICIÓN Y/O REEMPLAZO DE ELEMENTOS**. El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato que se derive del presente estudio previo deberá 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 5 días sin variar el plazo de la entrega y de igual manera deberán ser entregados de acuerdo al LUGAR DE ENTREGA en coordinación con los supervisores, el costo del traslado de los elementos será asumido por el oferente sin costo adicional. 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	SE REALIZO PEDIDO EN ESPERA DE ENTREGA A LA ESVEL
3	Los elementos deben ser de óptima calidad y en condición nueva, de forma tal que no se recibirán bienes usados, ni remanufacturados (deben de venir empacados) y con garantía de fabricante.	SI	SE REALIZO PEDIDO EN ESPERA DE ENTREGA A LA ESVEL
4	En caso de ser adjudicatario del proceso, mantendrá los precios fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, los precios sugeridos en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.	SI	EN ESPERA DE ENTREGA A LA ESVEL
5	**COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL** Como aporte al Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional, y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el oferente deberá certificar: 1. El oferente deberá certificar por escrito que conoce y aplica adecuadamente la normatividad vigente en materia de gestión ambiental, de acuerdo con lo contratado y demás que la normatividad ambiental indique. 2. El oferente deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos por un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable, así como evitar el uso excesivo de los mismos de acuerdo con los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. 3. El contratista deberá diligenciar el documento adjunto al presente estudio previo, con referencia ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.	SI	Los requisitos establecidos en el presente ítem fueron verificados en la etapa de evaluación de las ofertas presentadas en el SECOP II, por lo anterior los soportes de certificaciones y demás documentos reposan en la carpeta del contrato en la oficina de Contratos de la unidad.
6	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION** • CONFIDENCIALIDAD INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio	SI	Los requisitos establecidos en el presente ítem fueron verificados en la etapa de evaluación de las

	de terceros; en tal virtud adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. • En virtud del futuro contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo • El oferente debera diligenciar y entregar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD ANEXO A LA INVITACION PUBLICA DEL PROCESO. • El supervisor del contrato deberá verificar que se encuentren debidamente diligenciados los documentos descritos en los ítems anteriores o pliegos de condiciones del contrato y estos deberán reposar en la carpeta del mismo		ofertas presentadas en el SECOP II, por lo anterior los soportes de certificaciones y demás documentos reposan en la carpeta del contrato en la oficina de Contratos de la unidad.
7	COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO 1. El oferente debe presentar junto con la oferta certificación donde se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual. 2. El oferente debe presentar junto con la oferta planilla de pagos vigente, de EPS, AFP y ARL y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato 3. El oferente deberá presentar diligenciado y firmado en su oferta, FORMULARIO SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	SI	Los requisitos establecidos en el presente ítem fueron verificados en la etapa de evaluación de las ofertas presentadas en el SECOP II, por lo anterior los soportes de certificaciones y demás documentos reposan en la carpeta del contrato en la oficina de Contratos de la unidad.
	Con el fin de garantizar la calidad bienes a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados en proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma supere o sea igual el (100%) del presupuesto asignado al presente proceso con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo dos (2) certificaciones (una por cada contrato) con concepto favorable de la recepción de los contratos y/o copia de los contratos (firmados) y/o acta de liquidación	SI	Los requisitos establecidos en el presente ítem fueron verificados en la etapa de evaluación de las ofertas presentadas en el SECOP II, por lo anterior los soportes de certificaciones y demás documentos reposan en la carpeta del contrato en la oficina de Contratos de la unidad.

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Hasta la fecha no se han presentado situaciones de relevancia que se deban resaltar en el presente informe de supervisión.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (20) días calendario desde que inicio el plazo de ejecución del contrato, restando (22) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana en PAGOS PARCIALES, de acuerdo a los pedidos realizados, 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.

Nota1: Los proveedores y/o contratistas deberá tramitar y tener en cuenta lo siguiente:

5. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
6. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
   Datos Estándar Factura
   Código CUFE: Huella digital, código único de la factura.
   Datos del Emisor: en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, deben incluir correo del contratista o proveedor.
7. Datos del adquiriente: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo, con el asunto 16-01-03- 07; númerodelcontrato;correodelsupervisor@correo.policia gov.co

4.1Ejecución 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	$ 46.250.092,00	100,00%
Valor total de las entregas		0,00%
Valor total facturado		0,00%
Valor facturado pendiente de pago		0,00%
Valor pagado		0,00%
Valor pendiente de entrega	$ 46.250.092,00	100,00%

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**
No aplica							

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

No Aplica.

5.RECOMENDACIONES

Para la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez y la Escuela de Policía Rafael Reyes, dentro de sus procesos misionales, adelanta labores administrativas y docentes donde es necesario la elaboración de documentos como: estudios de conveniencia y oportunidad, facturación de dotación, impresión de entradas y salidas de material, actas de revista, actas asignación de elementos, actas de entregas, historias laborales, controles diarios de clase, planillas de notas, registro en libros de servicios, rotulación de activos, en el proceso de formación de estudiantes y auxiliares de policía es necesario la impresión de los formularios de seguimiento, libros de control para los servicios de estudiantes y auxiliares, para las aulas de clases es necesario para las actividades académicas propias de la formación policial, entre otras, donde se ve involucrado el uso de útiles de escritorio, papelería y consumibles de impresión.

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_____

Intendente jefe MIGUEL ANIABL DUARTE MURCIA
Almacenista de intendencia
Supervisor Contrato No. PN ESVEL No. 58-8-10066-24
Correo electrónico: anibal.duarte@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3204121118